



Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a los dispuestos por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en 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.

Artículo 6.- La dirección y administración del Tecnológico corresponde a:

- I. La Junta Directiva; y
- II. El Director.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta es el órgano de gobierno del Tecnológico, sus determinaciones son obligatorias para el Director y 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.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 10.- Al frente de la Dirección habrá un Director, quien será nombrado y removido por el titular del Ejecutivo del Estado, a propuesta del Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social, y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser confirmado por un segundo periodo.





Artículo 11.- Corresponde al Director, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos de planes y programas del Tecnológico;
- II. Proponer a la Junta la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos del Tecnológico y con los requerimientos sociales;
- III. Integrar el consejo consultivo académico, conforme a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto;
- IV. Proponer a la Junta el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- V. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos académicos del Tecnológico;
- 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 que realiza el Tecnológico para el cumplimiento de su objeto;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

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

- I. Subdirección Académica;





- II. Subdirección de Planeación y Vinculación;
- III. Subdirección de Servicios Administrativos;
- IV. División de Ingeniería Civil;
- V. División de Licenciatura en Biología; y
- VI. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

El Director contará con las demás unidades administrativas establecidas en el manual general de organización del Tecnológico y se auxiliará de los servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivos.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE DIVISIÓN

Artículo 13.- Al frente de cada Subdirección y División habrá 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 14.- Corresponde a los Subdirectores y a los Jefes de División 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 superior inmediato;
- III. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos cuyo tramite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;





- IV. Formular y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta;
- 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 los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la unidad administrativa a su cargo;
- X. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico;
- XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- XII. Proporcionar, previo acuerdo de su superior inmediato la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instancias;
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten; y
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

CAPÍTULO V





DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LAS DIVISIONES

Artículo 15.- A la Subdirección Académica le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras de ingeniería civil, de biología y de ingeniería en sistemas computacionales, así como coordinar los servicios escolares, de desarrollo académico y de informática del Tecnológico.

Quedan adscritas a la Subdirección Académica:

- I. División de Ingeniería Civil;
- II. División de Licenciatura en Biología; y
- III. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

Artículo 16.- Corresponde al Subdirector Académico:

- I. Proponer al Director la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;
- III. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Diseñar y proponer al Director el perfil del personal académico y de investigación para su contratación;
- V. Proponer al Director los programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento;
- VI. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes;





- VII. Apoyar la celebración de convenios para la ejecución de los programas académicos del Tecnológico;
- VIII. Presentar al Director proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Tecnológico, en función de la demanda;
- IX. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

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

- I. Coordinar la elaboración del programa de desarrollo del Tecnológico, así como de las estrategias para su ejecución;
- II. Proyectar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazos con la participación que corresponda a los titulares de las demandas unidades administrativas del Organismo;
- III. Establecer mecanismos para el seguimiento, control y evaluación de los programas de trabajo del Tecnológico;
- IV. Promover la congruencia de los planes y programas del Tecnológico con las directrices del desarrollo estatal;
- V. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la planeación, programación, control y evaluación de las actividades del Tecnológico;
- VI. Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Tecnológico de conformidad con las normas aplicables;
- VII. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y el sector productivo para el mejor cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario;





- VIII. Promover en coordinación con las unidades administrativas competentes la colocación de egresados del Tecnológico en el mercado laboral;
- IX. Promover el ejercicio de residencias profesionales y de servicio social del alumnado del Tecnológico;
- X. Promover la difusión de los programas académicos y servicios que ofrece el Tecnológico;
- XI. Proponer al Director las actividades extraescolares que se vinculen con la formación académica de los alumnos del Tecnológico; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos:

- I. Proponer políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Tecnológico, vigilando su correcta aplicación;
- II. Administrar y custodiar los fondos y valores del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico;
- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Tecnológico, con base en los programas, proyectos y acciones académico-administrativas autorizadas;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Director el programa anual de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, en los términos de la legislación aplicable;





- VI. Desarrollar previa autorización del Director, acciones para salvaguardar el patrimonio del Tecnológico, estableciendo medidas de seguridad y protección civil, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables para el óptimo manejo de los recursos financieros del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Informar al Director sobre los estados financieros del Tecnológico;
- IX. Llevar las cuentas bancarias para el depósito y manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- X. Suministrar oportunamente los bienes para el cumplimiento del objeto del Tecnológico, así como verificar y controlar su correcta recepción y almacenamiento;
- XI. Integrar los proyectos de manuales administrativos del Tecnológico y vigilar su cumplimiento;
- XII. Coordinar las actividades relacionadas con la contratación, capacitación, evaluación y rescisión de contratos del personal académico y administrativo del Tecnológico, con apego a la normatividad vigente en la materia;
- XIII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como vigilar su conservación y mantenimiento;
- XIV. Prover de los bienes, materiales y servicios para el desarrollo de las actividades del Tecnológico;
- XV. Promover la modernización administrativa del Tecnológico; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 19.- Corresponde a las Divisiones, en el ámbito de su respectiva competencia:

- I. Ejecutar los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo, que permitan el avance del conocimiento y fortalezcan la enseñanza tecnológica;





- II. Coordinar sus acciones con los titulares de las unidades competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la carrera a su cargo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de la carrera a su cargo;
- IV. Proponer técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la carrera a su cargo y vigilar su cumplimiento;
- V. Proponer al Director modificaciones al contenido temático de los programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo;
- VI. Supervisar en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas y estadías profesionales;
- VII. Impulsar la aplicación de métodos y tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera a su cargo;
- VIII. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- IX. Opinar, en materia de su competencia, sobre la revalidación y equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas;
- X. Participar en las acciones de vinculación de la carrera a su cargo con los sectores público, social y privado;
- XI. Proponer criterios para la asignación de becas a los estudiantes de la carrera a su cargo;
- XII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo;
- XIII. Determinar, en coordinación con las instancias competentes, el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la carrera a su cargo;
- XIV. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Subdirector Académico;





- XV. Proponer al Subdirector Académico cursos de actualización, formación y superación del personal docente de la División a su cargo;
- XVI. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la carreta a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes;
- XVII. Mantener los talleres y los laboratorios de su competencia, en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y prácticas relativas a la carrera a su cargo; y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Subdirector Académico y el Director.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 20.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde 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 21.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Subdirector Académico;
- II. Un Secretario, quien será rotativo semestralmente entre los jefes de división del Tecnológico;
- III. Dos representantes del personal académico del Tecnológico de alto reconocimiento profesional;
- IV. Jefes de División de las carreras existentes en el Tecnológico;
- V. Los Jefes de los Departamentos de Servicios Escolares y Desarrollo Académico.

Los representantes del personal académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser designados por otro periodo igual.





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

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 22.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a través del Director;
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico;
- IV. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta;
- V. Analizar y dictaminar casos especiales presentados por los alumnos; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta y extraordinarias, cuando sean convocadas por ésta.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 24.- El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el Subdirector que designe el Presidente de la Junta.





Artículo 25.- Los Subdirectores y jefes de división y de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director.

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 de Huixquilucan, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de noviembre del 2001.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, según consta en acta de la Trigésima Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Huixquilucan, México, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil tres.

**ING. ALBERTO CURI NAIME
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE
DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

TES H
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
HUIXQUILUCAN

ING. MARIO VALLEJO VALDÉS
DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN Y
SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

BARRIO EL RÍO SIN NÚMERO, MAGDALENA CHICHICASPA
MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO
C.P. 52773 TELS. 01 (55) 82881130, 82881907, 82881908, FAX. EXT. 102
www.tesh.edu.mx
tesh@prodigy.net.mx