

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE
CUAUTITLÁN IZCALLI, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN 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 DE CUAUTITLÁN IZCALLI; Y**

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

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la 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 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 Cuautitlán Izcalli, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

Que con fecha 15 de abril de 2003, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, 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 Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli cuenta con un modelo de crecimiento organizacional que le permite responder a la demanda de educación tecnológica de las personas que desean continuar sus estudios, así como atender las necesidades del sector productivo respecto a la formación de profesionistas que contribuyan a la solución de los problemas de carácter regional y estatal.

Que en el marco de este modelo de crecimiento, se determinó crear unidades administrativas para fortalecer la ejecución de los programas y actividades académicas del Tecnológico. En este sentido, se creó la Subdirección de Normatividad y Calidad Académica; se modificó la denominación de los departamentos de carrera por divisiones, y se determinó que las carreras de ingeniería en sistemas computacionales; ingeniería industrial; informática, y contaduría sean coordinadas por una división en particular. Asimismo, se creó la División de Ingeniería Electrónica, lo que contribuirá a atender la demanda educativa que plantea la sociedad de esa región del Estado.

Que con el propósito de fortalecer las actividades de vinculación y extensión a cargo del Tecnológico, fue necesario crear una Subdirección, adscrita directamente al Director General del Organismo, con lo que se mejorarán las acciones de vinculación y seguimiento de egresados y de comunicación e imagen.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente las tareas de control y evaluación interna del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, se determinó crear la Contraloría Interna e incorporarla en su estructura orgánica.

Que las anteriores determinaciones administrativas hacen necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli expida un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore su organización y funcionamiento.

En mérito de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI

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 Cuautitlán Izcalli.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.
- II. II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.
- III. III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.
- IV. IV. Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

Artículo 3.- El Tecnológico es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto y otras disposiciones legales.

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

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, metas, estrategias y prioridades que establezcan los planes nacional y estatal de desarrollo, los programas sectoriales de educación y demás programas que de éstos se deriven, en términos de las disposiciones aplicables.

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

- I. I. A la Junta Directiva; y
- II. II. Al Director General.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran a este Organismo.

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

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

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. I. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación los nombramientos, renuncias y remociones de los directores del Tecnológico.
- II. II. Proponer a la Junta Directiva acciones para la generación de recursos financieros adicionales al Tecnológico, así como mecanismos para su administración.
- III. III. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos del Tecnológico.
- IV. IV. Promover la vinculación de las actividades del Tecnológico con el sector productivo.
- V. V. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas operativos y académicos del Tecnológico.
- VI. VI. Integrar el Consejo Consultivo Académico conforme a lo dispuesto por el Decreto.
- VII. VII. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos.
- VIII. VIII. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tecnológico.
- IX. IX. 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.
- X. X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

- I. I. Dirección Académica.
- II. II. Dirección de Administración y Finanzas.
- III. III. Subdirección de Normatividad y Calidad Académica.
- IV. IV. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- V. V. División de Ingeniería Industrial.
- VI. VI. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- VII. VII. División de Licenciatura en Informática.
- VIII. VIII. División de Licenciatura en Contaduría.
- IX. IX. División de Ingeniería Electrónica.
- X. X. Contraloría Interna.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean aprobadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su manual general de organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DIVISIÓN

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección y División habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 13.- Corresponden a los Directores, Subdirectores y Jefes de División las atribuciones genéricas siguientes:

- I. I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. II. Proponer la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás actos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Tecnológico.
- III. III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, aplicación y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- IV. IV. Participar en la integración del programa anual de actividades de la unidad administrativa a su cargo y disponer lo necesario para su cumplimiento.
- V. V. Elaborar el proyecto de programa de mediano plazo y el anteproyecto anual de egresos de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo a la unidad administrativa competente del Tecnológico para su respectiva integración.
- VI. 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. VII. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VIII. VIII. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean requeridos por su superior inmediato o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IX. IX. Vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- X. X. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones.
- XI. XI. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XII. XII. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- XIII. XIII. Representar al Director General en los asuntos que éste les encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
- XIV. XIV. Proponer acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que lleva a cabo la unidad administrativa a su cargo.
- XV. XV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XVI. XVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, DIVISIONES Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica planear, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras de ingeniería industrial; ingeniería en sistemas computacionales; ingeniería electrónica; informática; y contaduría, así como coordinar las funciones de desarrollo y actualización académica; servicios escolares; y computación y telemática del Tecnológico.

Artículo 15.- Quedan adscritas a la Dirección Académica:

- I. I. Subdirección de Normatividad y Calidad Académica.
- II. II. División de Ingeniería Industrial.
- III. III. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- IV. IV. División de Licenciatura en Informática.
- V. V. División de Licenciatura en Contaduría.
- VI. VI. División de Ingeniería Electrónica.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. 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. II. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos del Tecnológico, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. III. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando se requiera.
- IV. IV. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Tecnológico.
- V. V. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto del Tecnológico y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que las unidades administrativas soliciten.
- VI. VI. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Tecnológico.
- VII. VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- VIII. VIII. Ejercer y controlar los ingresos que obtenga el Tecnológico por los servicios que presta, las donaciones que se reciban de los particulares, así como los recursos financieros provenientes de los fideicomisos que se constituyan a favor del Organismo.
- IX. IX. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo del Tecnológico.
- X. X. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Tecnológico e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.
- XI. XI. Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos del Tecnológico.
- XII. XII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, en términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. XIII. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios del Tecnológico, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XIV. XIV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos del Tecnológico.
- XV. XV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XVI. XVI. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios.
- XVII. XVII. Proponer y operar mecanismos para la administración del personal docente y administrativo del Organismo.
- XVIII. XVIII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como su control, mantenimiento y conservación.
- XIX. XIX. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Tecnológico.
- XX. XX. Integrar y mantener actualizados, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas, los manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XXI. XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Normatividad y Calidad Académica:

- I. I. Proponer al Director Académico programas, estrategias y acciones para elevar la calidad de los servicios educativos del Tecnológico.
- II. II. Proponer y ejecutar programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal docente del Tecnológico.
- III. III. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas del Tecnológico, proyectos de investigación para mejorar el proceso educativo del Organismo.
- IV. IV. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de desarrollo académico del Tecnológico y mantener informado al Director Académico sobre los resultados obtenidos.
- V. V. Coordinar y vigilar el funcionamiento de los servicios escolares que presta el Tecnológico.
- VI. VI. Otorgar los servicios de informática que se requieran para el desarrollo de las actividades del Tecnológico.
- VII. VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director Académico y el Director General.

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

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

Artículo 19.- Corresponde a los Jefes de División, en el ámbito de su competencia:

- I. I. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de 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. II. Someter a consideración del Director Académico, modificaciones al contenido temático de los planes y programas académicos y de investigación de la División a su cargo y colaborar con las instancias competentes en su diseño y actualización.
- III. III. Proponer al Director Académico programas de formación y actualización del personal docente de la carrera a su cargo.
- IV. IV. Proponer técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento.

- V. V. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas profesionales, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.
- VI. VI. Impulsar la incorporación de métodos y tecnología novedosa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo.
- VII. VII. Coadyuvar con las instancias competentes, en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- VIII. VIII. Promover el intercambio de información sobre la carrera a su cargo con instituciones nacionales y extranjeras afines, previa autorización del Director Académico.
- IX. IX. Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre la revalidación de los estudios realizados en otras instituciones de educación.
- X. X. Proponer criterios para la asignación de becas a los estudiantes de la División a su cargo.
- XI. XI. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la División a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- XII. XII. Determinar, en coordinación con las instancias competentes, el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la División a su cargo.
- XIII. XIII. Integrar la plantilla de catedráticos de la División a su cargo y someterla a consideración del Director Académico.
- XIV. XIV. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes.
- XV. XV. Mantener los talleres y laboratorios de su competencia, en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y prácticas correspondientes a la carrera a su cargo.
- XVI. XVI. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de la División a su cargo.
- XVII. XVII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director Académico y el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas del Tecnológico.
- II. II. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado al Tecnológico, en congruencia con el avance programático y los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- III. III. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Organismo y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- IV. IV. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, verificando su apego a la normatividad en la materia.
- V. V. Participar en las sesiones de los comités de adquisiciones y servicios y de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Tecnológico.
- VI. VI. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Contraloría para la ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los Despachos de Auditoría Externa asignados al Tecnológico.
- VII. VII. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Tecnológico, por probable responsabilidad administrativa.
- VIII. VIII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- IX. IX. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- X. X. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existan hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Tecnológico.
- XI. XI. Proponer al Director General la implementación de normas complementarias en materia de control.
- XII. XII. Elaborar e informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría, así como al Director General, los diagnósticos sobre el desempeño del Organismo, con base en los actos de control y evaluación realizados.
- XIII. XIII. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas del Tecnológico.
- XIV. XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 21.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar al Director General en la revisión, análisis, elaboración y resolución de proyectos académicos, así como formular propuestas respecto a la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

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

- I. I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. II. Un Secretario Técnico, quien será el Director Académico.
- III. III. Los Jefes de División, en su carácter de vocales.
- IV. IV. El número de asesores que determine el Presidente del Consejo.

El Presidente podrá invitar a participar en las sesiones del Consejo a personal académico y alumnos, tomando en consideración su desempeño o historial académico.

Artículo 23.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán las tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 24.- Corresponden al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. I. Revisar, analizar, discutir y resolver los asuntos relativos a la actividad académica del Tecnológico, que le encomiende el Director General.
- II. II. Realizar estudios y opinar sobre los programas de trabajo docente y los de complementación académica que presenten los profesores.
- III. III. Proponer la realización de estudios respecto a los índices y causas de reprobación de los alumnos del Tecnológico y, en su caso, proponer estrategias para su atención.
- IV. IV. Promover la actualización de los procedimientos e instrumentos normativo académicos del Tecnológico.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias, cuando sean convocadas por su Presidente.

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 26.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe la Junta Directiva.

Artículo 27.- Los directores, subdirectores, jefes de División y de Departamento serán suplidos en sus ausencias menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 15 de abril de 2003.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, según consta en acta de su Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Cuautitlán Izcalli, México, a los 21 días del mes de noviembre de dos mil seis.

**LIC. ISIDRO MUÑOZ RIVERA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

**ING. JOSÉ MANUEL GUILLERMO GARCÍA MACÍAS
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE
ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI
Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACION:	21 de noviembre del 2006
PUBLICACION:	5 de diciembre del 2006
VIGENCIA:	6 de diciembre del 2006