# GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXX A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 9 de septiembre del 2005
No. 51


SUMARIO:


SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC.

AVISOS JUDICIALES: 3266, 1427-A1, 1166-B1, 3001, 3002, 1323-A1, 1170-B1, 1161-B1, 1162-B1, 1164-B1, 1165-B1, 1163-B1, 3115, 3252, 1171-B1, 1418-A1, 3131, 3227, 3254, 1214-B1, 1218-B1, 3132, 1219-B, 1220-B1, 1221-B1, 3123, 1394-A1, 1376-A1, 3120 y 1392-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3223, 3232, 3235, 3241, 3239, 3234, 3158, 3157, 3150, 3138, 3149, 3148, 1385-A1 y 3067.


"2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL"

SECCION PRIMERA

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 7 FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC; Y**

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

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que por Decreto número 138 de la "L" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 10 de septiembre de 1990, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido innovador en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del estado y del País.

Que de conformidad con el modelo de crecimiento organizacional previsto para el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, se determinó fortalecer su organización y funcionamiento, mediante la creación de la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico, con el propósito de promover y coordinar las funciones de formación, actualización y superación académica; servicio social y las relativas: a los Centros de Computación y Telemática y de Información del Tecnológico.

Que con el propósito de fortalecer la vinculación del Tecnológico con la sociedad, se modificaron sus programas académicos; incorporando materias de bioquímica, ingeniería mecatrónica e industrial, informática, telemática y contaduría y administración, lo cual implicó modificaciones a los departamentos administrativos responsables de estas carreras.

Que el 4 de febrero de 2000 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, el cual requiere ser modificado, a efecto de hacerlo congruente con la nueva estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo descentralizado.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es dable que el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, expida un nuevo Reglamento Interior, en el que se precise el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran su estructura orgánica, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo, que fortalezca el cumplimiento de los programas, objetivos y funciones a su cargo.

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

## REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

### CAPITULO 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 Ecatepec.

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

I. Ley, a la Ley que crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

IV. Director General, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

**Artículo 3.-** El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley 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, sin detrimento de lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 5.-** El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**Artículo 6.-** La dirección y administración del Tecnológico corresponden:

I. A la Junta Directiva.

II. Al Director General.

### CAPITULO 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 al Organismo.

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

**Artículo 9.-** La Junta Directiva ejercerá, además de las señaladas en la Ley, las facultades siguientes:

I. Promover la apertura de nuevas carreras y programas de posgrado en el Tecnológico

II. Vigilar y preservar la situación financiera y patrimonial del Tecnológico.

III. Aprobar modificaciones a la organización académica del Tecnológico.

IV. Nombrar a los directores del Tecnológico a propuesta del Director General.

V. Solicitar la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones, a fin de elevar la eficiencia administrativa y académica del Tecnológico.

VI. Validar la organización administrativa del Tecnológico y gestionar, a través del Director General, su aprobación por las instancias competentes.

VII. Aprobar y evaluar los programas del Organismo y sus modificaciones.

VIII. Revisar y, en su caso, aprobar los estados financieros del Tecnológico, previo dictamen del auditor externo.

IX. Aprobar el informe anual de actividades que rinda el Director General.

X. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Tecnológico en la celebración de convenios, contratos o acuerdos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de su objeto.

XI. Vigilar la administración de las cuotas de recuperación y la aplicación de los recursos asignados al Tecnológico.

XII. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen en favor del Tecnológico.

## CAPITULO III
## DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 10.-** El Tecnológico estará a cargo de un Director General quien además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

I. Dirigir administrativa y académicamente al Tecnológico.

II. Presentar a la Junta Directiva los planes y programas del Tecnológico

III. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva.

IV. Delegar la representación legal del Tecnológico en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente, para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva, de conformidad con la legislación vigente.

V. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento del objeto del Tecnológico, dando cuenta de ello a la Junta Directiva.

VI. Integrar las comisiones dictaminadoras internas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

VII. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevas carreras, y programas de posgrado acordes con los objetivos del Tecnológico y con los requerimientos sociales.

VIII. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales y grados académicos que le corresponda, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue el Tecnológico.

IX. Evaluar las actividades del Tecnológico, presentando los reportes respectivos.

X. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de los directores del Tecnológico.

XI. Nombrar y remover a los servidores públicos del Tecnológico, cuyo nombramiento o remoción no esté reservado a la Junta Directiva.

XII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan.

XIII. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.

XIV. Impulsar la modernización administrativa del Tecnológico.

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

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

**Artículo 11.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Dirección Académica.

II. Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico.

III. Dirección de Vinculación y Extensión.

IV. Dirección de Administración y Finanzas.

V. División de Ingeniería Química y Bioquímica.

VI. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

VII. División de Informática.

VIII. División de Ingeniería Mecatrónica e Industrial.

IX. División de Ingeniería Electrónica y Telemática.

X. División de Contaduría y Administración.

XI. Abogado General.

XII. Contraloría Interna.

El Tecnológico contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Organismo; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

## CAPITULO IV
## DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DIVISIÓN

**Artículo 12.-** Al frente de cada Dirección y de las Divisiones habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y presupuesto autorizado.

**Artículo 13.-** Corresponde a los directores y jefes 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, estudios e informes que les sean solicitados por su superior inmediato.

III. Acordar con su superior inmediato los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

IV. Elaborar 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 Directiva.

VI. Proponer al Director General la celebración de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Tecnológico.

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.

VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones.

IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Tecnológico.

XI. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.

XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

XIII. Vigilar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las funciones encomendadas.

XIV. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.

XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato o el Director General.

## CAPITULO V
## DE LAS DIRECCIONES, DIVISIONES, ABOGADO GENERAL Y CONTRALORÍA INTERNA

**Artículo 14.-** A la Dirección Académica le corresponde planear, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos, de investigación y de posgrado de las carreras de ingeniería química y bioquímica; ingeniería en sistemas computacionales; informática; ingeniería mecatrónica e industrial; ingeniería electrónica y telemática y contaduría y administración del Tecnológico.

Quedan adscritas a la Dirección Académica:

I. División de Ingeniería Química y Bioquímica.

II. División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.

III. División de Informática.

IV. División de Ingeniería Mecatrónica e Industrial.

V. División de Ingeniería Electrónica y Telemática.

VI. División de Contaduría y Administración.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección Académica:

I. Someter a la consideración del Director General la normatividad académica del Tecnológico, difundirla y vigilar su cumplimiento.

II. Proponer al Director General programas de actualización y superación Académica y vigilar su cumplimiento.

III. Difundir los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.

IV. Presentar al Director General proyectos de mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda educativa.

V. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos del Tecnológico.

VI. Participar en el diseño y ejecución de programas de educación continua del Tecnológico.

VII. Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes.

VIII. Proponer al Director General el perfil del personal académico y de investigación que requiera ser contratado.

IX. Fomentar la titulación y la obtención del grado respectivo de los alumnos del Tecnológico.

X. Establecer lineamientos para la selección de alumnos de nuevo ingreso, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Tecnológico.

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

**Artículo 16.-** Corresponde a las Divisiones:

I. Coordinar, ejecutar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la división a su cargo, que permitan el avance del conocimiento y fortalezcan la enseñanza e investigación tecnológica.

II. Participar en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.

III. Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.

IV. Promover la vinculación de la División a su cargo con los sectores social y productivo.

V. Supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División a su cargo e informar al Director Académico.

VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios de la División a su cargo.

VII. Proponer al Director Académico modificaciones al contenido temático de los programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo.

VIII. Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de residencias profesionales.

IX. Proponer y aplicar técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la División a su cargo y vigilar su cumplimiento.

X. Impulsar la aplicación de métodos y tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de la División a su cargo.

XI. Participar en la evaluación curricular de la División a su cargo.

XII. Participar en la definición del perfil profesional académico que requiera contratarse en la División a su cargo.

XIII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Director Académico.

XIV. Proponer al Director Académico cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo.

XV. Fomentar la titulación y obtención del grado respectivo de los alumnos egresados de la División a su cargo.

XVI. Opinar, en el ámbito de su competencia, si los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten ser revalidados, son congruentes con los planes y programas académicos del Tecnológico.

XVII. Proponer criterios para la asignación de becas a los estudiantes de la División a su cargo.

XVIII. Proponer al Director Académico acciones para elevar la calidad de los servicios educativos proporcionados por la División a su cargo.

XIX. Programar, organizar y controlar el uso de talleres, laboratorios y equipos de la División a su cargo, así como supervisar los programas de mantenimiento.

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

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico:

I. Elaborar el programa de apoyo y desarrollo académico y someterlo a la consideración del Director General.

II. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de registro y certificación escolar.

III. Organizar y mantener actualizado el sistema de información y documentación del Tecnológico.

IV. Coordinar con la participación del sector productivo, la realización del servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes del Tecnológico.

V. Organizar el proceso de asignación de becas a los estudiantes del Tecnológico.

VI. Proponer al Director General programas de formación, actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento.

VII. Realizar el seguimiento de egresados del Tecnológico, a fin de promover su vinculación con el sector productivo.

VIII. Coordinar las funciones de información y telemática del Tecnológico.

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

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

I. Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Académica y someterlo a la consideración del Director General.

II. Elaborar, ejecutar y difundir programas de educación continua que permitan la actualización y especialización de los egresados del Tecnológico, así como de los profesionistas del sector productivo.

III. Impulsar y difundir las carreras, posgrados, actividades académicas y de investigación del Tecnológico.

IV. Promover la participación de los sectores productivos en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

V. Coordinar con la participación del sector productivo, la realización del servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes del Tecnológico, así como el establecimiento de la bolsa de trabajo.

VI. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico.

VII. Coordinar y evaluar las actividades del Centro de Idiomas del Tecnológico.

VIII. Proponer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, privado y social para el cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario.

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

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

I. Administrar y custodiar los fondos, valores y bienes del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable.

II. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico.

III. Integrar y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Tecnológico.

IV. Elaborar los estados financieros del Tecnológico.

V. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, programas de trabajo y proyectos de egresos respectivos.

VI. Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.

VII. Integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Tecnológico, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Tecnológico.

VIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de manuales administrativos del Tecnológico y someterlos a la consideración del Director General.

IX. Proponer acciones mediante la certificación de procesos para la modernización administrativa del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.

X. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como vigilar su conservación y mantenimiento.

XI. Proveer los bienes materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Tecnológico.

XII. 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.

XIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal del Tecnológico.

XIV. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.

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

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

XVII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 20.-** Corresponde al Abogado General:

I. Representar al Tecnológico en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto le otorgue el Director General.

II. Asesorar jurídicamente al Director General y a los servidores públicos del Tecnológico que lo requieran, en asuntos relacionados con sus funciones.

III. Formular o revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos que pretenda expedir o celebrar el Tecnológico.

IV. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico.

V. Verificar la aplicación de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo en el Tecnológico.

VI. Gestionar el registro de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.

VII. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento del Tecnológico.

VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Contraloría Interna o, en su caso, a los servidores públicos que realicen las funciones de control y evaluación, además de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Tecnológico y elaborar los reportes correspondientes.

II. Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados al Tecnológico, en congruencia con el avance programático, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que fija la normatividad aplicable.

III. Realizar las supervisiones, revisiones, auditorias, y evaluaciones contables, operacionales, técnicas y administrativas a las unidades administrativas que integran el Tecnológico, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y 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 Tecnológico y dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de tales acciones.

IV. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control interno.

V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno.

VI. Participar en los procesos de Entrega y Recepción de las unidades administrativas que integran el Tecnológico, verificando su apego a la normatividad correspondiente.

VII. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos al Tecnológico, en términos de la Ley de la materia.

VIII. Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

IX. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales aplicables y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

## CAPITULO VI
## DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

**Artículo 22.-** Al Consejo Técnico Consultivo le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.

**Artículo 23.-** El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por:

I. Un Presidente, quien será el Director Académico.

II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los Jefes de División con funciones académicas.

III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta Directiva, a invitación del Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.

IV. Un representante del personal académico del Tecnológico designado por la Junta Directiva.

Los especialistas y el representante del personal académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser designados por otro periodo igual.

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

El cargo de miembro del Consejo Técnico Consultivo será honorífico.

**Artículo 24.-** Corresponde al Consejo Técnico Consultivo las funciones siguientes:

I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga.

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. Asesorar a la Junta Directiva respecto a la elaboración y desarrollo de los programas de cooperación e intercambio académico y colaboración profesional.

V. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva, a través del Director General.

VI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva o el Director General.

**Artículo 25.-** El Consejo Técnico Consultivo celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por el Presidente de dicho Consejo Técnico.

## CAPÍTULO VII
## DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

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

**Artículo 27.**- Los directores y jefes de división serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 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.

## 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 Ecatepec, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 4 de febrero de 2000.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, según consta en acta de su LXXIV Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Ecatepec de Morelos, México, a los 5 días del mes de abril del dos mil cinco.

**ING. AGUSTÍN GASCA PLIEGO**
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL**
**Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**
**(RUBRICA).**

**DR. RUBÉN JAIME BARAJAS VÁZQUEZ**
**SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO**
**DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**
**(RUBRICA).**

## AVISOS JUDICIALES

**JUZGADO CIVIL DE CUANTIA MENOR**
**DISTRITO DE LERMA**
**E D I C T O**

En el expediente número 853/2003, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido ante este juzgado por ELEKTRAFIN COMERCIAL, S.A. DE C.V., a través de sus endosatarios en procuración en contra de MARIA DEL ROCIO BALLESTEROS SOLIS Y JOSE TRINIDAD VALLESTEROS NAVA, y para que tenga verificativo la primera almoneda de remate del bien embargado en el presente, la Juez Civil de Cuantía Menor de Lerma de Villada, señaló las diez horas del día trece de septiembre de dos mil cinco, los cuales consisten en: un televisor Panasonic a color de veintiún pulgadas, modelo CT-221823, número de serie X9011104, color negro, televisor Sanyo a color de catorce pulgadas, modelo AVM-13415, color negro, radio grabadora Sony, modelo CFD-536, color gris oscuro con gris claro, lavadora de once kilogramos, marca Daewoo, modelo DWF-1198P, número de serie K162280213, color azul, mueble tipo esquinero tubular, con cuatro cristales ahumados de aproximadamente 1.60 de alto por cuarenta centímetros de ancho, mesa de centro tubular, misma serie que el artículo anterior, sin marca, color negro, con un cristal ahumado, astillado en una esquina, gomas en las cuatro patas, rectangular de aproximadamente ochenta centímetros de largo por cuarenta de ancho, regulador de voltaje marca Sola Basic, modelo CVR1500EE, serie 60077616032, color beige, con un botón para funcionamiento y un contacto, en ese orden de ideas, convóquense postores, haciendo la publicación por tres veces dentro de tres días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en la tabla de avisos de este juzgado, sirviendo de base la cantidad de $ 3,395.00 (TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), notifíquese.

Dado en Lerma, México, el día uno del mes de septiembre de dos mil cinco.-Doy fe.-Secretario, Lic. Gilberta Garduño Guadarrama.-Rúbrica.

3266.-8, 9 y 12 septiembre.

**JUZGADO 11° CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA**
**DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA**
**E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

Se hace saber a los interesados que en el expediente número 1056/2001, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por LUCTA MEXICANA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de ENVASES EL TRAFICO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fundamento en lo dispuesto a los artículos 1411, del Código de Comercio, 758, 763, 768, del Código de Procedimientos Civiles abrogado, se señalan las doce horas con treinta minutos del día treinta de septiembre del año en curso, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate de los siguientes bienes, un camión marca Dina, con cabina color rojo y caja del mismo color, modelo 1981 (mil novecientos ochenta y uno), tipo Rabón de transmisión manual, serie 691595291, (seis, nueve, uno, cinco, nueve, cinco, dos, nueve, uno), placas 803 (ochocientos tres), BRI (BE, ERE, I), del Servicio Público Federal, color rojo, seis llantas, de nueve toneladas, dos ejes. Bien que fue valuado por el perito tercero en discordia en $131,000.00 (CIENTO TREINTA Y UN MIL PESOS MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra la totalidad del precio fijado al bien descrito, para lo cual se convocan a postores.

Para su publicación por tres veces dentro de tres días en el periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Boletín judicial y en la tabla de avisos de este Juzgado. Dado en Atizapán de Zaragoza, Estado de México a los veinticuatro días del mes de agosto del año dos mil cinco.-Doy fe.-La Secretario de Acuerdos, Lic. Bertha Becerra López.-Rúbrica.

1427-A1.-8, 9 y 12 septiembre.