



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO  
DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**JUNTA DIRECTIVA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8  
FRACCIÓN IV, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE  
CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que por Decreto número 48 de la H. "LII" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 19 de octubre de 1994, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, impartir educación media superior terminal, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico; promover y difundir la actitud crítica derivada de la verdad científica, la previsión y búsqueda del futuro con base en el objeto de nuestra realidad y valores nacionales, así como promover la cultura estatal, nacional y universal especialmente de carácter tecnológico.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se contempla el derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los órganos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a este derecho y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 bis, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II, la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos 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 precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS 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 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, el que por sus siglas se conocerá como CECyTEM.

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

- I.** Ley, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México;
- II.** Junta Directiva, la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México;
- III.** Director General, al titular de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México; y
- IV.** Colegio u Organismo, al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Colegio estará sectorizado a la Secretaría de Educación, la cual vigilará y evaluará sus actividades, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 4.-** El Colegio tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 5.-** El Colegio se sujetará a lo dispuesto por la Ley que lo crea, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 6.-** El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO**

**Artículo 7.-** La Dirección y Administración del Colegio corresponde a:

- I.** La Junta Directiva; y
- II.** Al titular de la Dirección General.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA**



**Artículo 8.-** La Junta Directiva es el máximo órgano de gobierno del Colegio, y sus determinaciones serán obligatorias para el titular de la Dirección General y el personal de las unidades administrativas que integran el Organismo.

**Artículo 9.-** La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I.** Vincular las funciones del Colegio con las prioridades y estrategias que en materia educativa se establezcan en el ámbito federal y estatal;
- II.** Conocer, aprobar y evaluar el Programa de Desarrollo Institucional del Colegio;
- III.** Encomendar al titular de la Dirección General, la realización de estudios e investigaciones en materia de educación tecnológica;
- IV.** Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado y de la Secretaría de Educación, la creación de planteles, con base en los estudios de factibilidad que le presente el titular de la Dirección General;
- V.** Vigilar la situación financiera y patrimonial del Organismo;
- VI.** Aprobar el reglamento interior, la estructura de organización, los manuales administrativos y demás normatividad interna que rijan la organización y el funcionamiento del Colegio, así como sus modificaciones, y someterlos a la autorización de las instancias competentes cuando la normatividad así lo determine; y
- VII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 11.-** Corresponde al titular de la Dirección General, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I.** Cuidar y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Colegio se realicen de manera coordinada;
- II.** Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos del Colegio;
- III.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- 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.** Ejecutar los acuerdos y determinaciones que le encomiende la Junta Directiva;
- VI.** Proponer ante la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Colegio que por sus méritos se hagan acreedores de los mismos;
- VII.** Cuidar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, y del Consejo Técnico Consultivo;
- VIII.** Conceder permisos o licencias al personal de la Dirección General;
- IX.** Promover acciones para la Modernización Administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Colegio, así como su ejecución y cumplimiento;
- X.** Elaborar los estudios e investigaciones que sobre educación tecnológica le encomiende la Junta Directiva;
- XI.** Expedir y firmar con el titular de la Dirección Académica y de la Subdirección de Control Escolar los títulos que se otorgue a los alumnos, y en ausencia del Director de Plantel, expedir y firmar los certificados que se otorguen a los estudiantes;
- XII.** Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información



- Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XIII.** Publicar en el órgano informativo oficial del Colegio, los reglamentos, acuerdos y documentos de observancia general que expida la Junta Directiva;
  - XIV.** Delegar las facultades que le han sido conferidas, previo acuerdo de la Junta Directiva, sin perjuicio de su ejercicio directo; y
  - XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

**Artículo 12.-** Para el estudio, planeación, administración, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I.** Dirección Académica;
- II.** Dirección de Vinculación con los Sectores Productivo y de Servicios;
- III.** Dirección de Planeación y Evaluación Institucional;
- IV.** Dirección de Administración y Finanzas;
- V.** Unidad Jurídica;
- VI.** Contraloría Interna; y
- VII.** Planteles Educativos.

El Colegio 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, contará con personal y órganos auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuestos autorizados.

### **CAPÍTULO III DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 13.-** Al frente de cada Dirección de Área habrá un Director, quien se auxiliará del personal de servicio público que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Para ser Director de Área, será necesario cumplir con los mismos requisitos que la Ley establece para el titular de la Dirección General.

**Artículo 14.-** Los Directores del Plantel serán nombrados por el titular de la Dirección General por un periodo de cuatro años, derivado del concurso de oposición presentado, en términos de la normatividad aplicable.

El ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia de los Directores de Plantel, se efectuara conforme a las disposiciones legales aplicables.

### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA**

**Artículo 15.-** Corresponde a los titulares de las Direcciones de Área las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa asignada;
- II.** Formular y proponer a la Dirección General, los anteproyectos del Programa Anual de



- Actividades y de Presupuesto de la Dirección designada;
- III. Acordar con el titular de la Dirección General, el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
  - IV. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los programas anuales de actividades de la Dirección asignada;
  - V. Formular los estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean requeridos por la Dirección General;
  - VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la Dirección a su cargo;
  - 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 los titulares de las demás unidades administrativas del Colegio para el mejor desempeño de sus funciones;
  - IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones del Colegio;
  - X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el titular de la Dirección General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
  - XI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, al personal del Colegio que lo soliciten;
  - XII. Proporcionar, previo acuerdo del titular de la Dirección General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otros organismos o dependencias;
  - XIII. Someter a consideración de la Dirección General, acciones 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, así como su ejecución y cumplimiento;
  - XIV. Proponer al titular de la Dirección General modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a optimizar el cumplimiento de sus funciones y programas;
  - XV. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
  - XVI. Proponer al titular de la Dirección General, el ingreso, promoción o remoción del personal del organismo, que dependan de su dirección; y
  - XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les establezca el titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Coordinar la aplicación de los planes y los programas de estudio, el proceso de evaluación educativa, proyectos académicos, métodos y materiales didácticos en las unidades académicas del Colegio;
- II. Proponer modificaciones para el fortalecimiento del plan de desarrollo académico;
- III. Promover la capacitación, actualización, desarrollo y superación académica del personal docente y con funciones de dirección, así como realizar las evaluaciones respectivas;
- IV. Dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje que lleva a cabo el Colegio;
- V. Verificar la selección, adquisición y suministro del material pedagógico, bibliográfico, didáctico y materiales para laboratorios y talleres, necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
- VI. Vigilar la aplicación de la normatividad académica vigente;
- VII. Elaborar con la unidad administrativa correspondiente los programas académicos de los planteles educativos, y coadyuvar en su revisión y actualización;



- VIII.** Proponer al titular de la Dirección General las políticas académicas referentes a la evaluación del personal docente para la mejora del proceso educativo del Colegio;
- IX.** Vigilar la integración, elaboración y emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios del alumnado;
- X.** Dar cabal cumplimiento a las disposiciones sobre Servicio Profesional Docente, en términos de la normatividad aplicable;
- XI.** Coordinar, establecer y evaluar las actividades de docencia, impulsando el mejoramiento del desempeño académico;
- XII.** Fortalecer en los educandos una identidad con el Colegio y una conciencia de responsabilidad social y compromiso con la sociedad;
- XIII.** Promover los mecanismos que permitan la permanencia y conclusión de estudios del alumnado;
- XIV.** Atender en el marco de sus atribuciones las disposiciones en materia de evaluación de la educación conforme a la normatividad aplicable;
- XV.** Implementar proyectos pedagógicos que propicien el desarrollo del personal docente del Colegio;
- XVI.** Supervisar que el personal que aspire a una plaza docente o con funciones de dirección, reúna el perfil apropiado;
- XVII.** Emitir las convocatorias y efectuar los concursos de oposición para el ingreso, promoción, permanencia, reconocimiento y procesos de evaluación del personal docente y del personal con funciones de dirección del Colegio;
- XVIII.** Autorizar las plantillas del personal docente y con funciones de dirección;
- XIX.** Revisar y verificar la validez de los documentos que presenten los aspirantes a ocupar una plaza docente o con funciones de dirección en el Colegio;
- XX.** Suscribir los nombramientos del personal docente y con funciones de dirección;
- XXI.** Integrar, resguardar, actualizar y llevar un control de los expedientes de los aspirantes a laborar dentro del Colegio;
- XXII.** Emitir los certificados correspondientes y documentos que amparen el cumplimiento total y/o parcial de la curricula establecida en los planes de estudio aprobados dentro del Colegio;
- XXIII.** Supervisar la adscripción y compatibilidad del personal docente dentro del Colegio, así como efectuar el reemplazo de manera inmediata al acreditarse incompatibilidad, en términos de lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XXIV.** Aprobar y autorizar las licencias que solicite el personal docente y con funciones de Dirección;
- XXV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le establezca la Dirección General.

**Artículo 17.-** Corresponden a la Dirección de Vinculación con los Sectores Productivo y de Servicios, las siguientes atribuciones:

- I.** Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, social y privado;
- II.** Promover la captación de recursos materiales y financieros;
- III.** Coordinar los programas de difusión y extensión del Colegio;
- IV.** Elaborar el órgano informativo del Colegio;
- V.** Controlar los programas de servicio social y becas;
- VI.** Diseñar y actualizar la imagen institucional del Colegio, así como coordinar cualquier trámite con la instancia correspondiente;
- VII.** Planear, coordinar y fomentar los programas y actividades en materia de difusión institucional, extensión educativa y vinculación del Colegio;
- VIII.** Elaborar, ejecutar y fomentar programas para la difusión del arte, la ciencia, el deporte, la salud y la cultura entre el alumnado del Colegio; y



- IX.** Las demás que le confiere otras disposiciones legales y aquellas que le establezca el titular de la Dirección General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional:

- I.** Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional del Colegio;
- II.** Integrar el Programa Anual de Trabajo del Colegio, con la participación que corresponda a los titulares de las diferentes unidades administrativas;
- III.** Asesorar al personal del Colegio que lo requiera, en la elaboración, seguimiento y evaluación de sus programas de trabajo;
- IV.** Realizar estudios de factibilidad para determinar la apertura de nuevos planteles;
- V.** Promover la construcción de nuevos espacios académicos, así como el crecimiento y/o equipamiento de los existentes y realizar el seguimiento respectivo;
- VI.** Proponer criterios y lineamientos para la planeación, organización, control y evaluación de las funciones a cargo de las unidades administrativas del Colegio;
- VII.** Elaborar con la unidad administrativa correspondiente del Colegio, los programas de trabajo de los planteles educativos, y coadyuvar en su revisión y actualización;
- VIII.** Integrar, operar y mantener actualizado el sistema de información estadística del Colegio;
- IX.** Elaborar e implementar los instrumentos de evaluación para su aplicación en las diferentes unidades administrativas del Colegio;
- X.** Analizar y proponer las modificaciones en la estructura administrativa central del Colegio;
- XI.** Promover y coordinar la ejecución de programas y acciones orientadas a la modernización e innovación administrativa y gestión de la calidad del Colegio;
- XII.** Diseñar, planear e instrumentar las acciones y mecanismos de prevención y recuperación en casos de emergencia, contingencia o desastre;
- XIII.** Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a fin de propiciar la rendición de cuentas, permitiendo a la ciudadanía el monitoreo y control de la gestión pública;
- XIV.** Coordinar las actividades e implementación de acciones acordadas por el Comité de Mejora Regulatoria del Colegio, con objeto de hacer eficiente el marco normativo del organismo; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el titular de la Dirección General.

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

- I.** Integrar y someter a la consideración del titular de la Dirección General los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos del Colegio;
- II.** Elaborar y presentar al titular de la Dirección General los estados financieros del Colegio;
- III.** Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas del Colegio, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV.** Aplicar las normas, políticas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Colegio, de conformidad con las normas aplicables;
- V.** Administrar y custodiar los fondos y valores del Colegio, en términos de la normatividad aplicable;
- VI.** Adquirir y suministrar los bienes y contratar los servicios que requiera el Colegio, previa autorización del titular de la Dirección General;
- VII.** Coordinar la ejecución de los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Colegio;
- VIII.** Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y de contabilidad de las operaciones del Colegio;



- IX.** Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles y valores del Colegio;
- X.** Administrar y asegurar la conservación y el mantenimiento del patrimonio del Colegio;
- XI.** Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Colegio;
- XII.** Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles que requiera el Organismo de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII.** Presidir los comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de Obra Públicas del Colegio, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIV.** Suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos de adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo de la Dirección General, así como rescindir administrativamente los que haya celebrado el Colegio, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en su incumplimiento; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Dirección General.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I.** Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que rijan el funcionamiento del Colegio;
- II.** Atender en el ámbito de su competencia, los juicios en los que el Colegio sea parte;
- III.** Representar formalmente al Colegio en los asuntos jurisdiccionales, con los poderes específicos que le otorgue el titular de la Dirección General;
- IV.** Gestionar la regularización de la tenencia y propiedad o posesión de los inmuebles donde se encuentran ubicados los planteles educativos; así como vigilar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos, fiscales y catastrales de los mismos;
- V.** Instrumentar y/o revisar los contratos en donde el Colegio intervenga como parte contratante;
- VI.** Instrumentar y/o revisar los convenios de colaboración con instituciones, sectores productivos, académicos o de cualquier otra índole que pretenda suscribir el Colegio;
- VII.** Brindar asesoría legal, jurídica y de legislación al titular de la Dirección General; así como a los titulares de las unidades administrativas del Colegio;
- VIII.** Integrar, verificar y actualizar con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Colegio, los reglamentos, manuales administrativos y demás ordenamientos legales del Colegio y someterlos a la consideración del titular de la Dirección General;
- IX.** Realizar aquellas actividades y actos de cualquier naturaleza, en cumplimiento de sus facultades legales, jurídicas y administrativas; y
- X.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 21.-** El Colegio contará con un Órgano Interno de Control, al que se le denominará Contraloría Interna, 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 a la Contraloría Interna 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.

- I. **Derogada.**
- II. **Derogada.**
- III. **Derogada.**
- IV. **Derogada.**
- V. **Derogada.**
- VI. **Derogada.**
- VII. **Derogada.**
- VIII. **Derogada.**
- IX. **Derogada.**
- X. **Derogada.**
- XI. **Derogada.**
- XII. **Derogada.**

## **CAPÍTULO VII DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS**

**Artículo 22.-** Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el Colegio contará con planteles educativos que señale su estructura de organización autorizada, los cuales ejecutarán los planes y programas de estudio de su competencia.

**Artículo 23.-** Al frente de cada plantel educativo habrá un titular de la Dirección del Plantel, quien se auxiliará de las áreas administrativas y académicas que le sean autorizadas.

**Artículo 24.-**Corresponde a los titulares de las Direcciones de los planteles educativos:

- I. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades de la unidad administrativa asignada;
- II. Representar a la unidad administrativa a su cargo, en los asuntos que le encomiende el titular de la Dirección General y asistir a las sesiones de trabajo convocadas por las autoridades del Colegio;
- III. Vigilar el adecuado funcionamiento académico y administrativo de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Llevar a cabo la selección del personal docente en términos de lo que establezca la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- V. Evaluar para la mejora de la práctica educativa al personal docente o asesores por campo de conocimiento de la unidad administrativa a su cargo, así como diseñar y definir políticas académicas al respecto;
- VI. Verificar la adecuada operación de los planes y programas de estudio vigentes;
- VII. Acordar con el titular de la Dirección General los asuntos de la unidad administrativa a su cargo, que requieran de su intervención;
- VIII. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa a su cargo y reportar los avances al titular de la Dirección General;
- IX. Expedir, a través de la Subdirección de Control Escolar del Colegio, los certificados de estudios parciales o totales de los alumnos que hayan aprobado las asignaturas correspondientes o que acrediten el plan de estudios de acuerdo con la normatividad vigente;
- X. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el titular de la Dirección General o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- XI. Fomentar la realización de actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas, recreativas y de fomento al cuidado de la salud, que promuevan la formación integral de los



- estudiantes; y
- XII.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales y las que les encomiende el titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA Y DE APOYO**

**Artículo 25.-** El Colegio contará con los órganos de consulta y de apoyo académico siguientes:

- I.** Consejo Técnico Consultivo;
- II.** Consejo Académico; y
- III.** Academias por área de conocimiento.

### **SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

**Artículo 26.-** Al Consejo Técnico Consultivo del Colegio le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como emitir propuestas referentes a la modificación de los planes y programas de estudio del Organismo.

**Artículo 27.-** El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por:

- I.** Un Presidente, quien será el titular de la Dirección General;
- II.** Un Secretario, quien será el titular de la Dirección Académica;
- III.** Dos vocales, que serán el titular de la Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar y el titular de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Docente;
- IV.** Especialistas de alto reconocimiento en los diferentes campos del conocimiento designados por el Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral; y
- V.** Representantes del personal académico del Colegio, designados por el titular de la Dirección General.

Los especialistas y los representantes del personal académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designados por otro período igual. Asimismo, podrán ser removidos en cualquier momento por la instancia que los designó, en términos de este artículo.

El cargo de miembro del Consejo Técnico Consultivo será honorífico, teniendo la obligación de acudir a las sesiones en forma personal para emitir sus opiniones respectivas.

**Artículo 28.-** Corresponde al Consejo Técnico Consultivo las funciones siguientes:

- I.** Dictaminar los proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y las que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del titular de la Dirección General;
- II.** Supervisar que el Colegio cumpla con el plan y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III.** Promover la capacitación permanente del personal docente del Colegio;
- IV.** Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes, programas y proyectos académicos y presentarlos al titular de la Dirección General para que, de estimarlo procedente lo someta a la consideración de la Junta Directiva; y
- V.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le establezca la Junta



Directiva o el titular de la Dirección General.

**Artículo 29.-** Para ser integrante del Consejo Técnico Consultivo, será necesario cumplir con los mismos requisitos que la Ley establece para el titular de la Dirección General.

**Artículo 30.-** Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo realizarán sus tareas de asesoría en forma personal e intransferible, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 31.-** Los integrantes del Consejo Consultivo Académico tendrán voz y voto, excepto el Secretario, quien sólo tendrá voz. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 32.-** El Consejo Técnico Consultivo celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido y sesiones extraordinarias, cuando se trate de asuntos urgentes y cualquiera de éstas podrá ser convocada por el titular de la Dirección General.

**Artículo 33.-** La convocatoria a sesión del Consejo Técnico Consultivo será emitida por el Secretario, previo acuerdo del Presidente, con indicación del lugar, día y hora y del orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

En el citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 34.-** Para que el Consejo Técnico Consultivo pueda sesionar, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario. Tratándose de una segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO ACADÉMICO

**Artículo 35.-** Al Consejo Académico, le corresponde vigilar la aplicación y operatividad de los planes y programas de las carreras que se imparten en el Colegio.

**Artículo 36.-** El Consejo Académico se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Dirección General;
- II. Un Secretario, que será el titular de la Dirección Académica; y
- III. Los Vocales, que serán los titulares de las Direcciones de Área y de Plantel.

**Artículo 37.-** El Consejo Académico tendrá las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los proyectos de carácter académico que le presente la Junta Directiva, la Dirección General, las Direcciones de Área y las Direcciones de Plantel;
- II. Atender y aplicar los planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública;
- III. Conocer y opinar sobre los proyectos de creación de nuevas carreras para someterlas a la Junta Directiva por conducto del titular de la Dirección General;
- IV. Opinar sobre la organización y sistematización de asignaturas que conformen las áreas académicas;



- V. Opinar sobre el ingreso, permanencia y disciplina de los alumnos del Colegio;
- VI. Aprobar anualmente los programas de difusión cultural y extensión, dirigidos a los integrantes de la comunidad del Colegio y a la sociedad en general;
- VII. Opinar sobre el reingreso de los alumnos que por causa justificada hayan interrumpido sus estudios;
- VIII. Emitir opinión sobre la expulsión definitiva del Colegio de los alumnos que por infracción cometida así lo amerite; y
- IX. Las demás que le confiere otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Dirección General.

**Artículo 38.-** El Consejo Académico tendrá sesiones ordinarias por lo menos cada dos meses y extraordinarias cuando sea convocado para ello, por la Junta Directiva.

**Artículo 39.-** La convocatoria a sesión del Consejo Académico será emitida por el Secretario, previo acuerdo del Presidente con indicación del lugar, día y hora y del orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

En el citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 40.-** Para que el Consejo Académico pueda sesionar será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurren.

Las resoluciones del Consejo Académico se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros del Consejo Académico tendrán voz y voto, excepto el Secretario, quien sólo tendrá voz.

Las sesiones del Consejo Académico se asentarán en acta que deberá ser firmada por el Secretario y quienes hayan concurrido a ellas.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS ACADEMIAS POR ÁREA DE CONOCIMIENTO

**Artículo 41.-** A las Academias por área de conocimiento, les corresponde vigilar las actividades escolares del Colegio.

**Artículo 42.-** Las Academias por área de conocimiento estarán constituidas por el personal docente de las unidades de aprendizaje curricular, para el estudio de los asuntos de su competencia.

**Artículo 43.-** Las Academias por área de conocimiento, estarán representadas por el titular de la Dirección de Plantel en calidad de Coordinador. Estarán conformadas por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, quienes serán docentes frente a grupo y en servicio activo.

**Artículo 44.-** Las Academias por área de conocimiento tendrán las siguientes funciones:

- I. Planear, programar y evaluar para cada ciclo escolar el desarrollo de sus actividades docentes de cada una de las unidades de aprendizaje curricular;
- II. Aplicar los exámenes en cada ciclo escolar de acuerdo al calendario autorizado;
- III. Presentar semestralmente al Consejo Académico, el plan e informe de trabajo de sus



- actividades;
- IV. Difundir en la comunidad su producción académica;
  - V. Coadyuvar a la evaluación del personal docente para obtener su permanencia en términos de la normatividad aplicable vigente;
  - VI. Proponer el sistema de evaluación del desempeño escolar de los estudiantes;
  - VII. Opinar sobre la importancia, trascendencia y viabilidad de los proyectos académicos;
  - VIII. Promover concursos académicos que fomenten la creatividad de los alumnos; y
  - IX. Las demás que le confiera el Consejo Académico.

**Artículo 45.-** Las Academias sesionarán y emitirán sus acuerdos en la forma y términos que señale el Consejo Académico.

#### **CAPÍTULO XI DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 46.-** La Junta Directiva para integrar las comisiones dictaminadoras internas y externas, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Las comisiones estarán constituidas por tres integrantes propietarios y tres suplentes;
- II. Los integrantes de las comisiones propietarios y suplentes, serán designados por la Junta Directiva, a propuesta del titular de la Dirección General;
- III. Al integrarse cada comisión, se señalará cuál es su objetivo y las actividades que deberán realizar, así como el plazo en que deberán rendir el informe respectivo;
- IV. Las comisiones tendrán un Presidente y un Secretario nombrado entre sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos; y
- V. Transcurrido el plazo para el que se crearon las comisiones y cumplido su objetivo quedará sin efecto su constitución, excepto que la Junta Directiva acuerde lo contrario.

#### **CAPÍTULO X DE LA INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN, DIFUSIÓN CULTURAL Y SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 47.-** La investigación científica y tecnológica que realice el Colegio por conducto de los planteles, será coordinada por el servidor público que designe el titular de la Dirección General.

**Artículo 48.-** El Consejo Académico formulará el reglamento al que se sujetará la investigación científica y tecnológica.

**Artículo 49.-** El Patronato del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos, realizará las gestiones necesarias para que los sectores social y productivo coadyuven con el Colegio en el proceso enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 50.-** En la planeación, ejecución y evaluación de los programas de vinculación participarán las autoridades académicas del Colegio.

**Artículo 51.-** Los programas de vinculación se ejecutarán por conducto de la Dirección respectiva.

**Artículo 52.-** La coordinación y evaluación de las funciones de difusión cultural y extensión del Colegio, estarán a cargo de la Dirección de Vinculación con los Sectores Productivo y de Servicios, y



serán ejecutadas por un Coordinador, quien será nombrado por el titular de la Dirección General.

**Artículo 53.-** Las actividades de Difusión Cultural consistirán en:

- I. Difundir la cultura científica y tecnológica al interior del Colegio y en los sectores social y productivo; y
- II. Elaborar y ejecutar programas permanentes de difusión de la cultura, en beneficio de la comunidad del Colegio y de la sociedad.

**Artículo 54.-** El Servicio Social de los estudiantes del Colegio, será obligatorio en términos de la legislación respectiva.

**Artículo 55.-** Los estudiantes que hayan cubierto más del 50% del plan de estudios en el nivel medio superior terminal, terminal por convenio y bachillerato bivalente, podrán realizar su servicio social.

## **CAPÍTULO XI DEL PERSONAL DOCENTE Y DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 56.-** Corresponde al Colegio, a través de la Dirección Académica, derivado de los resultados del concurso de oposición, atender el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente y del personal con funciones de dirección conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 57.-** Serán alumnos del Colegio, las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Ley.

**Artículo 58.-** Los alumnos del Colegio tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Obtener becas en términos del reglamento respectivo;
- II. Asociarse para cumplir los fines académicos;
- III. Presentar opiniones de carácter técnico o académico ante los órganos competentes;
- IV. Obtener los documentos y títulos que correspondan a los estudios realizados, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Cumplir las disposiciones académicas y administrativas del Colegio;
- VI. Prestar el servicio social, en términos del reglamento respectivo;
- VII. Respetar al personal docente, administrativo y a los estudiantes del Colegio; y
- VIII. Los demás que determine el Colegio.

**Artículo 59.-** El Colegio promoverá estímulos académicos para los alumnos conforme a la reglamentación respectiva.

## **CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 60.-** El titular de la Dirección General será suplido en sus ausencias temporales y definitivas de conformidad con lo establecido por la Ley.

**Artículo 61.-** Los titulares de las Direcciones de Área y Subdirectores, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen; en las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el titular de la Dirección General.



**Artículo 62.-** Los titulares de las Jefaturas de Unidad y de Departamento, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen; en las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el titular de la Dirección 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 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 02 de septiembre de 2014.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.-** Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la Institución.

Aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, según consta en acta número CXXXV de su Sesión Ordinaria, celebrada a los 14 días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

**Dr. Edgar Alfonso Hernández Muñoz**  
**Director General del CECyTEM y**  
**Secretario de la H. Junta Directiva**  
**(Rúbrica)**

**APROBACION:** 14 de diciembre de 2016

**PUBLICACION:** [06 de marzo de 2017](#)

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

### REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el que se reforman los artículos 13; 15 fracción XIV; 17 Y 21; se adiciona el capítulo referente al Órgano Interno de Control, modificando la denominación de los capítulos subsecuentes; y se derogan las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII Y XIII del artículo 21 del Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 8 de enero de 2018](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".