

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2001; Y

CONSIDERANDO

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 mexicanos.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, 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 del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 11 de enero de 2001, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominando Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, 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 problemas, con sentido innovador para incorporar los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno de la región, el estado y el país.

Que para cumplir su objeto, el Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso tiene previsto un modelo de crecimiento organizacional, a través del cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de cada una de las unidades administrativas que lo integran.

Que es conveniente definir y precisar el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, a efecto de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso;

III. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso; y

IV. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.

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 establece el Decreto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, así como en los demás ordenamientos aplicables.

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, institucionales y especiales que estén a su cargo.

Artículo 6.- El Tecnológico, para el estudio, planeación, dirección, administración y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con:

- I. Una Junta Directiva; y
- II. Una Dirección.

CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta es el órgano de gobierno del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para el Director y las demás unidades administrativas del Tecnológico.

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

Artículo 9.- Corresponde a la Junta el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 10.- Al frente de la Dirección habrá un Director, quien será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, a partir de una terna propuesta por la Junta, y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser confirmado por un segundo periodo.

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

- I. Someter a la consideración de la Junta los planes y programas del Tecnológico, así como sus actualizaciones;
- II. Integrar el Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, conforme a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto;
- III. Proponer a la Junta el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico, que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- IV. Someter a la consideración de la Junta los proyectos académicos del Tecnológico;

- V. Despachar con su firma los acuerdos, asignaciones, permisos, licencias, autorizaciones y la correspondencia del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VII. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico;
- VIII. Evaluar las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto del Tecnológico;
- IX. Gestionar la publicación en el órgano informativo del Tecnológico o en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, de los reglamentos, acuerdos y documentos de observancia general que expida la Junta; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Junta.

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

- I. División de Ingeniería Civil;
- II. División de Licenciatura en informática;
- III. Departamento de Control Escolar;
- IV. Departamento de Planeación y Evaluación;
- V. Departamento de Vinculación;
- VI. Departamento de Actividades Culturales y Deportivas; y
- VII. Departamento de Servicios Administrativos.

El Director contará con el número de servidores públicos y unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, con base en la normatividad aplicable y de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS JEFES DE DIVISION Y DE DEPARTAMENTO

Artículo 13.- Al frente de cada División y Departamento habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Tecnológico y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 14.- Corresponde a los jefes de División y de Departamento el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Director;

- III. Acordar con el Director lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Formular y proponer al Director los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta;
- VI. Rendir por escrito al Director los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por autorización 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. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- X. Proponer al Director el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo; y
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Director.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIVISIONES Y DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 15.- Corresponde a la División de Ingeniería Civil:

- I. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas de ingeniería civil y vigilar su cumplimiento;
- II. Elaborar y someter a la aprobación del Director los proyectos de programas operativos anuales, de estadías, tutorías y asesorías de la División;
- III. Implementar previa autorización del Director, técnicas de enseñanza, así como métodos de evaluación de las actividades académicas de la División;
- IV. Vigilar que los talleres y laboratorios de la División se encuentren en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades y prácticas correspondientes;
- V. Desarrollar programas, proyectos y acciones que en materia de ingeniería civil permitan la actualización y superación académica de los docentes adscritos a la División;
- VI. Proporcionar en el ámbito de su competencia y previa autorización del Director, asistencia técnica a los sectores público, privado y social;
- VII. Proponer al Director el contenido temático de los programas de estudio de la División, así como la actualización y mejoras a éstos, a fin de alcanzar los índices de eficacia propuestos;
- VIII. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la División, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes;

IX. Integrar la planta docente de la División que deberá cubrir el semestre respectivo y someterla a la consideración del Director; y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 16.- Corresponde a la División de Licenciatura en Informática:

I. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos que integran la División y vigilar su cumplimiento;

II. Elaborar y someter a la aprobación del Director los proyectos de programas operativos anuales, de estadías, tutorías y asesorías de la División;

III. Implementar previa autorización del Director, técnicas de enseñanza, así como métodos de evaluación de las actividades académicas de la División;

IV. Vigilar que sus talleres y laboratorios se encuentren en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades y prácticas inherentes a la licenciatura en informática;

V. Impulsar y ejecutar acciones que en materia de informática permitan la actualización y superación académica de los docentes adscritos a la División;

VI. Proponer al Director el contenido temático de los programas de estudio de la División, así como las actualizaciones y mejoras a éstos, a fin de alcanzar los índices de eficacia propuestos;

VII. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la División, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes;

VIII. Integrar la planta docente de la División que deberá cubrir el semestre respectivo y someterla a la consideración del Director;

IX. Proponer en el ámbito de su competencia y previa autorización del Director, asistencia técnica a los sectores público, privado y social; y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Control Escolar:

I. Elaborar y operar el sistema de admisión e inscripción de los alumnos al Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Proponer al Director el calendario del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la legislación de la materia;

III. Aplicar los mecanismos y procesos para el registro de cambios y bajas temporales y definitivas del alumnado;

IV. Elaborar los listados oficiales de los alumnos inscritos en el periodo lectivo correspondiente y de la planta docente del Tecnológico, así como llevar los registros de los alumnos;

V. Presentar al Director los informes y estadísticas sobre el comportamiento matricular del Tecnológico;

- VI. Elaborar y presentar al Director los diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avale la preparación académica del educando;
- VII. Llevar los registros de exámenes profesionales de los egresados del Tecnológico;
- VIII. Diseñar y mantener actualizadas las evaluaciones académicas de los alumnos;
- IX. Elaborar y extender los recibos de pago por los servicios escolares proporcionados al alumnado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- X. Registrar y emitir las calificaciones definitivas de los alumnos del Tecnológico, por grado y asignatura;
- XI. Participar en el programa de promoción y difusión dirigido a los alumnos de nuevo ingreso; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 18.- Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación:

- I. Proyectar el desarrollo del Tecnológico a corto, mediano y largo plazos, con la participación de las unidades administrativas del Organismo;
- II. Proponer modelos de planeación global para el Tecnológico, procurando la congruencia entre las acciones y los programas de las unidades administrativas del Organismo;
- III. Desarrollar los servicios de informática y estadística vinculados a la planeación global del Tecnológico;
- IV. Promover y coordinar estudios que permitan priorizar las necesidades a mediano y largo plazos en materia de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros;
- V. Apoyar la instrumentación de nuevos programas de estudio en el Tecnológico;
- VI. Asesorar y opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos que pretenda suscribir el Director;
- VII. Integrar y coordinar los informes de actividades del Director;
- VIII. Elaborar el proyecto del plan institucional de desarrollo del Tecnológico;
- IX. Integrar el proyecto de programa de actividades del Tecnológico;
- X. Proponer mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación del Tecnológico;
- XI. Proponer políticas y lineamientos para la ejecución de los programas del Organismo;
- XII. Participar en la difusión de los avances y resultados de los programas y acciones de investigación tecnológica del Organismo;
- XIII. Evaluar las acciones realizadas por las unidades administrativas del Tecnológico en el cumplimiento de los planes y programas institucionales;
- XIV. Proponer políticas académicas, con base en la evaluación del personal docente y en las disposiciones que determine la reglamentación respectiva; y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 19.- Corresponde al Departamento de Vinculación:

I. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado para el mejor cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario;

II. Promover la integración del alumnado del Tecnológico en brigadas multidisciplinarias para fomentar su cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, social y privado;

III. Integrar, ejecutar y evaluar los programas de vinculación en los que participen las autoridades académicas del Tecnológico;

IV. Proponer programas de estudio orientados a atender las necesidades básicas del sector productivo y promover tareas conjuntas de vinculación;

V. Promover en coordinación con las unidades administrativas competentes, la colocación de egresados del Tecnológico en el mercado laboral;

VI. Organizar previa autorización del Director, eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y, en general, todas aquellas actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico;

VII. Apoyar al Patronato del Tecnológico en la gestoría para obtener recursos financieros;

VIII. Promover y difundir oportunamente los programas académicos y servicios que ofrece el Tecnológico;

IX. Formar en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y de identidad con el Tecnológico;

X. Someter a la consideración del Director la celebración de convenios de intercambio académico que requiera el Tecnológico para el cumplimiento de su objeto;

XI. Promover en coordinación con el sector productivo, el ejercicio de prácticas profesionales y de servicio social del alumnado del Tecnológico; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 20.- Corresponde al Departamento de Actividades Culturales y Deportivas:

I. Elaborar y desarrollar previa autorización del Director, los programas y actividades culturales, deportivas y recreativas del Tecnológico, así como estimar su presupuesto;

II. Promover la celebración de convenios de intercambio cultural y deportivo con instituciones educativas, organismos estatales, nacionales e internacionales;

III. Promover la práctica de actividades culturales, deportivas y recreativas que contribuyan al desarrollo físico y mental de los educandos del Tecnológico;

V. Someter a la autorización del Director, la realización de eventos culturales, artísticos y deportivos que formen parte de los programas de estudio del Tecnológico;

- VI. Fomentar entre el alumnado del Tecnológico valores culturales que apoyen su mejor ejercicio profesional; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 21.- Corresponde al Departamento de Servicios Administrativos:

- I. Proponer políticas y procedimientos para la eficiente, eficaz y transparente administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Tecnológico;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Tecnológico, con base en los programas y proyectos académico-administrativos autorizados;
- III. Elaborar el programa anual de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Salvaguardar el patrimonio del Tecnológico, estableciendo medidas de seguridad y de protección civil, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- V. Proponer mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal para obtener oportunamente la liberación de los recursos asignados al Tecnológico;
- VI. Realizar movimientos y registros presupuestales y contables para el óptimo manejo de los recursos financieros del Tecnológico, de conformidad con lo que establecen las disposiciones en la materia;
- VII. Informar al Director sobre los estados financieros del Tecnológico;
- VIII. Llevar las cuentas bancarias para el depósito y manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- IX. Registrar y suministrar oportunamente bienes para el cumplimiento del objeto del Tecnológico, así como verificar y controlar su correcta recepción y almacenamiento;
- X. Controlar la asignación y uso de los vehículos propiedad del Tecnológico y fijar el procedimiento administrativo para su reparación, suministro de combustible y lubricantes, así como tramitar los documentos necesarios para su circulación;
- XI. Elaborar y someter a la autorización del Director los proyectos de manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico, vigilando su cumplimiento;
- XII. Llevar a cabo la contratación, capacitación, evaluación y rescisión de contratos del personal académico y administrativo del Tecnológico, con apego a la normatividad vigente en la materia; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

CAPITULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO

Artículo 22.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director;
- II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los jefes de División y de Departamento;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta, a invitación del Presidente, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral; y
- IV. Un representante del personal académico del Tecnológico designado por la Junta.

Los especialistas durarán en su cargo dos años pudiendo ser designados para otro periodo igual.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 24.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a través del Director;
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico, con al menos dos cursos de formación pedagógica y disciplinaria de calidad, que les garantice la recontractación semestral;
- IV. Emitir los dictámenes necesarios sobre las propuestas de modificación a los programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Junta.

Artículo 25.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias de acuerdo con el calendario establecido por la Junta y extraordinarias cuando sean convocadas por ésta.

CAPITULO VII DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION DEL TECNOLOGICO

Artículo 27.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico, es un mecanismo participativo de sus diversas unidades administrativas, que tiene por objeto analizar y evaluar sus programas, así como los servicios que éste ofrece, a fin de proponer medidas para elevar su eficiencia y eficacia.

Artículo 28.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico será presidida por el Director, y estará integrada por los titulares de las unidades administrativas del Organismo, y demás servidores públicos que él determine.

Artículo 29.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico tendrá las siguientes funciones:

- I. Instrumentar y supervisar el Programa de Modernización Administrativa del Tecnológico;
- II. Dar seguimiento y evaluar los trabajos de programación y ejecución de las actividades del Tecnológico;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente de las actividades que realizan las unidades administrativas del Tecnológico, y
- IV. Las demás que le encomiende el Director.

Artículo 30.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico sesionará cuando menos una vez cada dos meses, previa convocatoria del Director.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 31.- El Director será suplido en sus ausencias temporales por quien designe la Junta. En caso de ausencia definitiva será el Gobernador del Estado quien determine lo conducente.

Artículo 32.- Los jefes de División y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales 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 de la jerarquía inmediata inferior que designe la Junta o el Director.

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

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, según consta en acta de sesión número UNO, en la ciudad de Toluca, México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil uno.

**LIC. TOMAS RUIZ PEREZ
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA
Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

**ARQ. SALVADOR CEJUDO LECHUGA
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO
Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACION:

20 de diciembre del 2001

PUBLICACION:

18 de marzo del 2002

VIGENCIA:

19 de marzo del 2002