



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 CLXXII

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 26 de abril del 2001
No. 79

SUMARIO:

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL
TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA
REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE IXTAPALUCA.

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA

MARZO DE 2001

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 5 FRACCION XIV Y 13 FRACCION V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA VEINTISEIS DE ABRIL 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 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 y visión de 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 9 de septiembre de 1999, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, 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 a los requerimientos del entorno, el estado y el país.

Que ha sido autorizada la estructura de organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que lo integran.

Que es conveniente precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento; y

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA

CAPITULO 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 Ixtapaluca.

Artículo 2.- Para 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 Ixtapaluca;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca;

III. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca; y

IV. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

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 en 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 o en los que participe.

Artículo 6.- El Tecnológico, para el estudio, planeación, ejecución, atención 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 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 propuesta del Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por otro periodo igual.

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;
- II. Integrar el Consejo Consultivo Académico en términos del 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. Despachar con su firma los acuerdos, asignaciones, permisos, licencias, autorizaciones y la correspondencia del Tecnológico;
- V. 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;
- VI. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico;
- VII. Evaluar las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto del Tecnológico;
- VIII. 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
- IX. Las demás que le confieran las 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 en Sistemas Computacionales;

- 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, de conformidad con la normatividad aplicable y de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS TITULARES DE LAS DIVISIONES Y DE LOS DEPARTAMENTOS

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 a la organización interna aprobada al Tecnológico y al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 14.- Corresponde a los titulares de división y a los jefes de departamento el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar 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. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo aprobados por la Junta;
- V. Rendir por escrito al Director los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al Director, el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo; y

IX. Las demás que les confieran las 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 en Sistemas Computacionales:

I. Desarrollar tareas de investigación tecnológica que apoyen el cumplimiento de los programas de ingeniería en sistemas computacionales;

II. Elaborar y someter a la aprobación del Director, el programa operativo anual de la División, así como los programas de estadías, tutorías y asesorías;

III. Proponer al Director técnicas de enseñanza, así como métodos de evaluación del desarrollo 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. Realizar acciones que permitan la superación académica, aplicando nuevas tecnologías en materia de computación;

VI. Participar con las instancias competentes en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio de la División;

VII. Proponer actualizaciones y mejoras a los contenidos temáticos de la División, a fin de alcanzar los índices de eficacia propuestos;

VIII. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División;

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

X. Proponer al Director cursos de actualización y superación de los docentes; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

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

- I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la licenciatura en informática, así como los eventos académicos y de actualización;
- II. Participar con las instancias competentes en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio de la División;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos, a fin de garantizar el logro de los planes y programas de estudio de la División;
- V. Apoyar a las instancias correspondientes en la evaluación curricular;
- VI. Participar en la definición de los perfiles del personal académico de la División;
- VII. Conocer y opinar sobre las licencias, permisos, comisiones, incapacidades y años sabáticos del personal de la División;
- VIII. Proponer al Director, cursos de actualización y superación de los docentes de la División;
- IX. Participar en las reuniones de los cuerpos colegiados en las que se discutan planes y actividades relacionadas con la docencia;
- X. Apoyar el seguimiento de los procesos de titulación;
- XI. Opinar si los programas de estudio de las instituciones de educación que soliciten sean revalidados ante el Tecnológico, son congruentes con los del Organismo; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Control Escolar:

- I. Elaborar el sistema de admisión e inscripción de los alumnos a las carreras que ofrece el Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Proponer al Director el calendario del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo a 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. Realizar los listados oficiales de los alumnos inscritos en el periodo lectivo y de la planta docente del Tecnológico, así como los registros escolares;
- V. Presentar al Director los informes y estadísticas sobre el comportamiento matricular;
- VI. Ordenar y actualizar oportunamente los expedientes de los alumnos del Tecnológico;
- VII. Expedir, previo acuerdo del Director, los diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avale la preparación académica del educando;
- VIII. Registrar y emitir las calificaciones de los alumnos del Tecnológico, por grado y asignatura;
- IX. Participar en el programa de promoción y difusión dirigido a los alumnos de nuevo ingreso; y
- X. Las demás que le confieran las 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 de acciones entre las unidades administrativas del Organismo y los objetivos de los programas;
- III. Desarrollar los servicios de informática y estadística vinculados a la planeación global;
- IV. Elaborar 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 nuevas carreras en el Tecnológico;
- VI. Asesorar y opinar sobre los convenios de planeación que suscriba el Director;
- VII. Integrar y coordinar los informes de actividades del Director;

- VIII. Elaborar el plan de desarrollo institucional del Tecnológico;
- IX. Proponer mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación del Tecnológico;
- X. Establecer políticas y lineamientos para el desarrollo de los planes y programas del Organismo;
- XI. Participar en la difusión de los avances y resultados de los programas y acciones de investigación tecnológica del Organismo;
- XII. Operar un sistema de información con el objeto de registrar las acciones realizadas y objetivos alcanzados en el Tecnológico;
- XIII. Establecer políticas académicas, con base en la evaluación al personal docente y en las disposiciones que determine la reglamentación respectiva; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

Artículo 19.- Corresponde al Departamento de Vinculación:

- I. Promover la integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- II. Integrar, ejecutar y evaluar programas de vinculación en los que participen las autoridades académicas del Tecnológico;
- III. Proponer programas de estudio orientados a atender las necesidades básicas del sector productivo y promover tareas conjuntas de vinculación;
- IV. Promover eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y todas aquellas actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico;
- V. Apoyar al Patronato del Tecnológico en la gestoría para obtener recursos financieros;
- VI. Promover y difundir oportunamente las carreras y servicios que ofrece el Tecnológico;
- VII. Formar en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y de identidad con el Tecnológico;
- VIII. Proponer al Director la celebración de convenios de intercambio académico que requiera el Tecnológico para el cumplimiento de su objeto;

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

X. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado; y

XI. Las demás que le confieran las 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 el presupuesto de las mismas;

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

III. Organizar la banda de guerra y la escolta institucional del Tecnológico;

IV. Promover entre los educandos del Tecnológico la práctica de actividades culturales, deportivas y recreativas;

V. Realizar, en coordinación con instituciones educativas, competencias deportivas, a fin de impulsar el desarrollo físico y mental del educando;

VI. Proponer al Director la impartición de talleres de teatro, música, danza, artes plásticas u otros similares que formen parte de los planes de estudio del Tecnológico;

VII. Fomentar entre el alumnado del Tecnológico valores culturales que apoyen su mejor ejercicio profesional; y

VIII. Las demás que le confieran las 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 y eficaz administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Tecnológico;

II. Formular el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Tecnológico, con base en los programas, proyectos y acciones académico-administrativos autorizados;

- III. Elaborar el programa anual de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, en los términos de la legislación aplicable en la materia;
- IV. Desarrollar, previa autorización del Director, acciones para salvaguardar el patrimonio del Tecnológico, estableciendo medidas de seguridad y protección civil;
- V. Proponer mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal para obtener oportunamente la liberación de los recursos asignados al Tecnológico;
- VI. Elaborar y extender los recibos de pago por los servicios escolares proporcionados al alumnado, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- VII. Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables para el óptimo manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- VIII. Informar al Director sobre los estados financieros del Tecnológico;
- IX. Llevar las cuentas bancarias sobre el depósito y manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- X. Registrar y suministrar bienes para el cumplimiento del objeto del Tecnológico, así como verificar y controlar su correcta recepción y almacenamiento;
- XI. 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;
- XII. Formular los manuales administrativos y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del Tecnológico;
- XIII. 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
- XIV. Las demás que le confieran las 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, de acuerdo con lo establecido en el Decreto.

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 titulares de las Divisiones y los jefes 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 ratificados por 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 atribuciones:

- 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 el cumplimiento de los planes y 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 planes de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta; y
- V. Las demás que le confieran las 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 al 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 las unidades administrativas del Organismo, que tiene por objeto analizar y evaluar sus programas, así como los servicios que éste ofrece, con el 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 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. Diseñar e instrumentar 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 actividades de 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, llevará a cabo reuniones, cuando menos, una vez cada dos meses.

CAPITULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 31.- El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe la Junta. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 32.- Los titulares de las divisiones 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 Directiva o el Director.

Artículo 33.- Los jefes 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 el Director.

TRANSITORIOS

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".

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

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, según consta en acta de sesión número **dos**, en el municipio de Ixtapaluca, México, a los **veintiséis** días del mes de **abril** de dos mil uno.

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

ING. MARTIN CONTRERAS SOTO
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE IXTAPALUCA Y SECRETARIO
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).