



# 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 CLXXIII

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 17 de abril del 2002  
No. 73

## SUMARIO:

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

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACAN, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 13 FRACCIONES V Y XX DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACAN, EN SEGUNDA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA TRECE DE MARZO DE 2002, 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 denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, 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 que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno de la región, el estado y el país.

Que ha sido autorizada la estructura de organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, 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 Chimalhuacán, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore substancialmente su organización y funcionamiento; y

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

### REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACAN

#### 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 Chimalhuacán.

**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 Chimalhuacán;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán;
- III. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán; y
- IV. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

**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 respectivo 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 Tecnológico, sus determinaciones serán obligatorias para el Director y las unidades administrativas del Organismo.

**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 de la Junta y durará en su encargo cuatro años, salvo lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto.

**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 del Tecnológico 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 en 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 para el Organismo 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 Industrial;
- II. División de Licenciatura en Administración;
- 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 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 a la organización interna aprobada al Tecnológico y al 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, 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 el despacho de los asuntos que le sean encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Elaborar y proponer al Director los proyectos de los programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda;
- 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;
- IX. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten; y
- X. 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 Industrial:

- I. Desarrollar tareas de investigación tecnológica que apoyen el cumplimiento de los programas de ingeniería industrial;
- II. Ejecutar los programas anuales de actividades y los de estadias, tutorías y asesorías que le autorice la Junta;
- 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 permitan la superación académica, aplicando nuevas tecnologías en materia de ingeniería civil;
- VI. Realizar, en coordinación con las instancias competentes, el diseño y actualización de los programas de estudio que le correspondan;
- VII. Proponer actualizaciones y mejoras a los contenidos temáticos de la División, a fin de alcanzar los índices de eficacia propuestos;
- VIII. Supervisar las actividades que realiza el personal docente adscrito a la carrera de ingeniería industrial, 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 para 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 Administración:

- I. Desarrollar programas de investigación para impulsar y fortalecer los contenidos temáticos de la licenciatura en administración;
- II. Ejecutar los programas anuales de actividades y los de estadías, tutorías y asesorías que le autorice la Junta;
- III. Implementar, previa aprobación del Director, técnicas de enseñanza para eficientar 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. Impulsar y ejecutar acciones que permitan la superación académica, aplicando tecnologías eficientes en materia de administración;
- VI. Proponer al Director el contenido temático de los programas de estudio que le correspondan;
- VII. Presentar las actualizaciones y mejoras a los contenidos temáticos, a fin de alcanzar los índices de eficacia propuestos;
- VIII. Supervisar 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. Establecer políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de la División; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 17.-** Corresponde al Departamento de Control Escolar:

- I. Operar el sistema de admisión e inscripción de los alumnos a las carreras que ofrece el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y proponer al Director el calendario del ciclo escolar correspondiente, con base en la legislación de la materia;
- III. Aplicar mecanismos y procesos eficientes para realizar y registrar cambios y bajas temporales o definitivas del alumnado;
- IV. Elaborar los listados oficiales de los alumnos inscritos en el periodo lectivo y de la planta docente del Tecnológico, así como los registros escolares;
- V. Extender los recibos de pago por los servicios escolares proporcionados al alumnado, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- VI. Presentar al Director los informes y estadísticas sobre el comportamiento matricular;

- VII. Ordenar y actualizar oportunamente los expedientes de los alumnos del Tecnológico;
- VIII. Expedir, previo acuerdo del Director, los diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avale la preparación académica del educando;
- IX. Registrar y emitir las calificaciones de los alumnos del Tecnológico, por grado y asignatura;
- X. Participar en los programas de promoción y difusión dirigidos a los alumnos de nuevo ingreso; y
- XI. 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, vinculando las acciones de las unidades administrativas del Organismo con los objetivos de sus programas;
- III. Desarrollar los servicios de informática y estadística vinculados a la planeación global del Tecnológico;
- IV. Elaborar estudios que permitan priorizar las necesidades a mediano y largo plazos en materia de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros;
- V. Asesorar y opinar sobre los convenios de planeación que pretenda suscribir el Director;
- VI. Integrar los informes de actividades del Director;
- VII. Elaborar el proyecto de programa de desarrollo institucional del Tecnológico y someterlo a la consideración del Director;
- VIII. Proponer mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, programación y presupuestación del Tecnológico;
- IX. Establecer políticas y lineamientos para el desarrollo de programas del Organismo;
- X. Participar en la difusión de los avances y resultados de los programas y acciones de investigación tecnológica del Organismo;
- XI. Operar un sistema de información con el objeto de registrar las acciones realizadas y objetivos alcanzados en el Tecnológico;
- XII. Evaluar los programas, proyectos y acciones realizadas para el cumplimiento del objeto del Tecnológico y, en su caso, proponer medidas de mejora;
- XIII. Proponer políticas académicas, con base en la evaluación del 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, en coordinación con los sectores público, social y privado, la integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias para fortalecer la cooperación en tareas de interés institucional y social;
- II. Integrar y ejecutar programas de vinculación en los que participen autoridades académicas del Tecnológico;
- III. Proponer, en el ámbito de competencia del Tecnológico, programas y acciones orientadas a atender las necesidades básicas del sector productivo;
- IV. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado;
- V. Promover eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y cualquier otra actividad que contribuya a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico;

- VI. Apoyar al Patronato del Tecnológico en la obtención de recursos financieros adicionales para el cumplimiento del objeto del Organismo;
- VII. Promover y difundir oportunamente información sobre las carreras y servicios que ofrece el Tecnológico;
- VIII. Impulsar acciones que permitan formar en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y de identidad con el Tecnológico;
- IX. Proponer al Director la celebración de convenios de intercambio académico que contribuyan al cumplimiento del objeto del Tecnológico;
- X. Promover, en coordinación con el sector productivo, la prestación de residencias profesionales y de servicio social del alumnado del Tecnológico; 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. Impulsar, previa autorización del Director, 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. Fomentar entre los educandos del Tecnológico la práctica de actividades culturales, deportivas y recreativas;
- IV. Realizar, en coordinación con instituciones educativas, competencias deportivas, a fin de impulsar el desarrollo físico y mental del educando;
- V. Proponer al Director la impartición de talleres de teatro, música, danza, artes plásticas u otros similares que formen parte de los programas de estudio del Tecnológico;
- VI. Fortalecer entre el alumnado del Tecnológico valores culturales que apoyen su mejor ejercicio profesional; y
- VII. 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 administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Organismo;
- II. Formular el proyecto 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 los términos de la legislación aplicable en la materia;
- IV. Desarrollar, previa autorización del Director, programas y proyectos 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. Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables para el óptimo manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- VII. Informar al Director sobre los estados financieros del Tecnológico;
- VIII. Llevar las cuentas bancarias sobre el depósito y manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- IX. Registrar y suministrar oportunamente los 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. Formular los proyectos de manuales administrativos y demás disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento del Tecnológico;

XII. Llevar a cabo la contratación, capacitación 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 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 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 jefes de división y de departamento;

III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional, designados por la Junta a propuesta 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 funciones:

I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta y los que ésta proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a través del Director;

II. Supervisar el cumplimiento de los programas de estudio del Tecnológico;

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 las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Junta.

**Artículo 25.-** Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus labores 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 sus diversas unidades administrativas 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 a propuesta del Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social.

**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 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 Chimalhuacán, según consta en acta de su Segunda Sesión Ordinaria, en el municipio de Chimalhuacán, México, a los trece días del mes de marzo de dos mil dos.

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

**ING. JOSE LUIS CASILLAS RODRIGUEZ  
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS  
SUPERIORES DE CHIMALHUACAN  
(RUBRICA).**