



# 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 A:2023/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 14 de junio del 2002  
No. 114

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS,  
AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO  
DE MEXICO.

## SUMARIO:

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL  
VALLE DE TOLUCA.

“2002. 600 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL REY POETA ACOLMIZTLI NEZAHUALCOYOTL”

SECCION CUARTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 7.22 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO, EN SEGUNDA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA TRECE DE DICIEMBRE DE 2001; Y

### CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con sentido humano y visión de largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

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 en el Reglamento Interno se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de un organismo auxiliar o fideicomiso público.

Que ha sido autorizada la estructura orgánica del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, lo cual hace necesario que se defina y precise la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas que lo conforman, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MEXICO**

### CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.

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

- I. Código, al Código Administrativo del Estado de México.
- II. Sistema u Organismo, al Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
- III. Consejo, al Consejo Directivo del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
- IV. Director General, al Director General del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
- V. Secretaría, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**Artículo 3.-** El Sistema es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto coordinar los programas y acciones relacionados con la infraestructura vial de cuota, así como efectuar investigaciones y estudios que permitan al Gobierno del Estado sustentar las solicitudes de concesiones o permisos ante las autoridades federales para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeródromos civiles en territorio estatal.

**Artículo 4.-** El Sistema 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 Sistema 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 institucionales y especiales que estén a su cargo.

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación, dirección, administración, ejecución y evaluación de los asuntos de su competencia, el Sistema contará con:

- I. Un Consejo Directivo.
- II. Un Director General.

## CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 7.-** El Consejo es el órgano de gobierno del Sistema, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas del Organismo.

**Artículo 8.-** El Consejo se integrará de conformidad con lo establecido en el Libro Séptimo del Código.

**Artículo 9.-** Corresponde al Consejo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Sistema.
- II. Analizar los proyectos de solicitud ante las autoridades federales, a fin de obtener concesiones para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos en territorio estatal, bajo criterios de capacidad jurídica, administrativa y financiera.
- III. Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual de actividades que rinda el Director General.
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los programas para la construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial primaria de cuota, servicios conexos y auxiliares en territorio estatal o que tenga en administración el Gobierno del Estado; mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría.
- V. Aprobar conforme a la normatividad de la materia, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el Sistema con terceros en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- VI. Aprobar los nombramientos y remociones del personal de confianza del Sistema, a propuesta del Director General.
- VII. Aprobar los programas y acciones sobre actualización y mejoramiento profesional.
- VIII. Aprobar los programas del Sistema, así como sus modificaciones, en términos de la normatividad aplicable.

- IX. Autorizar la creación de comisiones y grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Sistema.
- X. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del Sistema.
- XI. Discutir, y en su caso, aprobar los proyectos y acciones que se le presenten y los que surjan en su propio seno; mismos que se someterán a la consideración de la Secretaría.
- XII. Establecer las políticas y lineamientos generales del Sistema.
- XIII. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo de las funciones encomendadas al Sistema.
- XIV. Expedir los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia que rijan el desarrollo del Sistema.
- XV. Preservar el derecho de vía a la infraestructura vial primaria de cuota, servicios conexos y auxiliares, así como los que forman parte del patrimonio del Sistema.
- XVI. Proponer al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría, la constitución de sociedades mercantiles con participación mayoritaria del Gobierno Estatal, con el propósito de obtener concesiones para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos en territorio estatal.
- XVII. Revisar y, en su caso aprobar, previo dictamen del auditor externo el balance anual y los estados financieros y publicarlos en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".
- XVIII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Sistema, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes.
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

### CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien será nombrado por el Gobernador del Estado, a propuesta del Presidente del Consejo.

**Artículo 11.-** Corresponde al Director General, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Administrar el patrimonio del Sistema.
- II. Administrar y representar legalmente al Sistema, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa del Consejo, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Aplicar las políticas generales del Sistema.
- IV. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos e instituciones del sector privado o social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello al Consejo.
- V. Concurrir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.
- VI. Conducir el funcionamiento del Sistema, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas.
- VII. Conocer del incumplimiento a las disposiciones del Sistema y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- VIII. Coordinar sus acciones con dependencias de los gobiernos federal, estatales y municipales, para la construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de aeropuertos, autopistas y servicios conexos y auxiliares.
- IX. Cotejar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
- X. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo.
- XI. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Organismo.

- XII. Coordinar investigaciones y estudios que permitan al Gobierno del Estado sustentar las solicitudes de concesiones ante las autoridades federales para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción de aeropuertos en territorio estatal.
- XIII. Proponer al Consejo las políticas y lineamientos para la construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de aeropuertos, autopistas y servicios conexos y auxiliares en el Estado.
- XIV. Fungir como interventor, en los procedimientos ejecutados por la Secretaría.
- XV. Informar bimestralmente al Consejo sobre las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del Sistema.
- XVI. Informar a la Secretaría sobre la caducidad de concesiones.
- XVII. Otorgar y declarar la terminación de permisos para el aprovechamiento y explotación de la infraestructura vial y el derecho de vía.
- XVIII. Ordenar las visitas de verificación e inspección, en materia de infraestructura vial primaria de cuota.
- XIX. Presentar al Consejo los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y programas de trabajo en materia de informática, adquisición y contratación de servicios.
- XX. Presentar al Consejo para su autorización los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema.
- XXI. Presentar al Consejo los programas y acciones a desarrollar por el Sistema.
- XXII. Presentar anualmente al Consejo el programa de actividades del Sistema.
- XXIII. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Sistema.
- XXIV. Promover la capacitación, asesoría, apoyo técnico y uso de tecnología en la construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de aeropuertos, autopistas y servicios conexos y auxiliares.
- XXV. Promover que las actividades de las unidades administrativas a su cargo se realicen de manera coordinada.
- XXVI. Proponer al Consejo las modificaciones a la organización administrativa, cuando sea necesario para el buen funcionamiento del Sistema.
- XXVII. Proponer al Consejo las políticas generales del Sistema.
- XXVIII. Proponer al Consejo mecanismos orientados a obtener concesiones para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos en territorio estatal.
- XXIX. Proponer al Consejo programas y actividades en materia de construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de aeropuertos, autopistas y servicios conexos y auxiliares.
- XXX. Proponer al Consejo para su aprobación, los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal de confianza del Sistema.
- XXXI. Proponer a la Secretaría la procedencia de la ampliación, cancelación, terminación, rescisión, revocación y reversión de las concesiones, contratos y permisos, según sea el caso.
- XXXII. Rendir al Consejo un informe anual de actividades.
- XXXIII. Rendir al Consejo, en cada sesión ordinaria, un informe de los estados financieros del Sistema.
- XXXIV. 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.
- XXXV. Solicitar apoyo de las dependencias federales, estatales y municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así sea necesario.
- XXXVI. Someter a la consideración del Consejo, la creación de comisiones o grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento del objeto del Sistema.

XXXVII. Someter a la consideración del Consejo, los proyectos para la construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de los aeropuertos, vialidades de cuota, servicios conexos y auxiliares en el territorio estatal o aquellos que tenga en administración el Gobierno del Estado.

XXXVIII. Someter a la consideración de la Secretaría, la imposición de las sanciones a los concesionarios de la infraestructura vial primaria de cuota.

XXXIX. Supervisar y vigilar la organización y el funcionamiento del Sistema.

XL. Las demás que le confieran otras disposiciones y aquellas que le encomiende el Consejo.

**Artículo 12.-** Para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Proyectos y Control de Obras.
- II. Dirección de Operación.
- III. Unidad Jurídica.
- IV. Contraloría Interna.

El Director General contará con el número de servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

#### CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES

**Artículo 13.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los directores, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Director General lo relativo a los asuntos cuyo trámite compete a la Dirección a su cargo.
- II. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- III. Atender y resolver, en el ámbito de su competencia, las quejas y sugerencias relacionadas con los servicios que proporciona la unidad administrativa a su cargo.
- IV. Coadyuvar en la elaboración, instrumentación y actualización de los reglamentos y manuales administrativos del Sistema.
- V. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Sistema para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones que les correspondan.
- VI. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- VII. Ejecutar los programas anuales de actividades de la Dirección a su cargo, aprobados por el Consejo, e informar sobre su desarrollo.
- VIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Director General.
- IX. Elaborar y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
- X. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección a su cargo.
- XI. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.

- XII. Proporcionar previo acuerdo del Director General, el apoyo requerido por dependencias y organismos de los gobiernos federal, estatal o municipales.
- XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información requerida por las unidades administrativas del Sistema.
- XIV. Rendir por escrito al Director General los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente.
- XV. Someter a la consideración del Director General, los proyectos y acciones para eficientar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones y aquellas que les encomiende el Director General o el Consejo.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES,  
DE LA UNIDAD JURIDICA Y DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección de Proyectos y Control de Obras:

- I. Coordinar y ejecutar los planes y programas de obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de los aeropuertos, vialidades de cuota y de los servicios auxiliares y conexos.
- II. Ejecutar el adecuado manejo de los recursos financieros autorizados y el correcto registro contable y presupuestal.
- III. Elaborar políticas, programas, proyectos y acciones para el diseño, construcción, administración, rehabilitación y mantenimiento de aeropuertos, vialidades de cuota, servicios conexos y auxiliares en la entidad y someterlos a la consideración del Director General.
- IV. Elaborar y someter a la consideración del Director General, políticas para la construcción de autopistas de jurisdicción estatal y aeropuertos a cargo del Sistema.
- V. Impulsar la elaboración de estudios para el otorgamiento o ampliación de concesiones o contratos para la construcción, administración, operación, rehabilitación, mantenimiento y conservación de vialidades de cuota, servicios conexos y auxiliares.
- VI. Integrar el programa anual de obras de construcción, rehabilitación y mantenimiento de aeropuertos, vialidades de cuota y servicios conexos de jurisdicción estatal.
- VII. Promover el establecimiento y operación de un sistema maestro de vialidades de cuota que integre las regiones socioeconómicas de la entidad.
- VIII. Promover inversiones privadas en la construcción, administración, operación, mantenimiento, rehabilitación y conservación de aeropuertos, vialidades de cuota y servicios conexos y auxiliares.
- IX. Someter a la consideración del Director General las políticas en materia de operación de las autopistas estatales de cuota a cargo del Sistema.
- X. Realizar investigaciones y estudios que permitan al Gobierno del Estado, sustentar las solicitudes de concesiones ante las autoridades federales para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos en territorio estatal.
- XI. Supervisar la recaudación y depósito de los ingresos obtenidos vía cuotas de peaje y por la prestación de servicios en las autopistas a cargo del Sistema.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones y aquellas que le encomiende el Director General o el Consejo.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Operación:

- I. Compilar e inscribir en el Registro Estatal de Transporte e Infraestructura Vial la información relacionada con el concesionamiento y operación de vialidades de cuota.

- II. Coordinar sus acciones con otras instancias competentes para la operación de las vialidades de cuota que administra el Sistema y la prestación de los servicios conexos y auxiliares a su cargo.
- III. Diseñar procedimientos administrativos para la expedición de concesiones de vialidades de cuota en el Estado.
- IV. Elaborar y ejecutar programas de verificación financiera orientados a evaluar el cumplimiento de los términos contenidos en las concesiones, así como realizar análisis financieros para determinar la viabilidad de los proyectos respectivos.
- V. Elaborar y someter a la consideración del Director General, las políticas para mantener actualizado al personal del Sistema en la operación de autopistas, empleando avances tecnológicos.
- VI. Llevar la estadística de las tarifas, aforos y administración de las autopistas de jurisdicción local.
- VII. Participar en la administración de los recursos financieros de los programas que coordine.
- VIII. Practicar las visitas de verificación e inspección a los concesionarios y permisionarios, otorgando la garantía de audiencia.
- IX. Revisar los programas de conservación de los proyectos concesionados, así como los programas de trabajo para evaluar las condiciones físicas de las autopistas.
- X. Someter a la consideración del Director General, la imposición de sanciones a los permisionarios de la infraestructura vial primaria de cuota.
- XI. Supervisar la operación de los servicios conexos y auxiliares de las vialidades de cuota y promover su prestación en los lugares donde se requieran.
- XII. Supervisar que las autopistas concesionadas operen de acuerdo con lo establecido en los títulos de concesión respectivos, e informar al Director General sobre las irregularidades detectadas.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las acciones y programas administrativos, financieros y técnicos derivados de las concesiones o contratos que se realicen de las vialidades de cuota.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables para obtener, administrar, preservar y explotar los derechos de vía en las autopistas de jurisdicción estatal.
- XV. Vigilar que en las vialidades de cuota de la entidad se apliquen correctamente las tarifas autorizadas por la Secretaría.
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Actuar como órgano de consulta y difusión sobre criterios de interpretación y aplicación de disposiciones jurídicas.
- II. Asumir la defensa jurídica del Organismo, en los términos de los poderes notariales que le sean otorgados por el Director General.
- III. Coordinar sus actividades con las instancias competentes para el cumplimiento de sus atribuciones.
- IV. Elaborar los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que en el marco de la normatividad aplicable resulten necesarios para el desempeño de las atribuciones que le han sido encomendadas.
- V. Elaborar proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, concesiones y demás instrumentos jurídicos necesarios para el funcionamiento del Sistema, y someterlos a la consideración del Director General.
- VI. Emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las unidades administrativas del Sistema.
- VII. Formular las denuncias o querellas que sean necesarias para salvaguardar los intereses del Organismo.
- VIII. Integrar información relativa a las disposiciones jurídicas aplicables al Sistema.
- IX. Intervenir en los juicios en los que el Sistema sea parte.

- X. Intervenir en los procedimientos legales para la liberación y preservación del derecho de vía cuando esté a cargo de la Secretaría.
- XI. Validar los documentos jurídicos que suscriba el Sistema.
- XII. Sancionar los procedimientos legales para la liberación y preservación del derecho de vía, cuando esté a cargo de concesionarios o contratistas.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Aplicar los procedimientos administrativos y resarcitorios e imponer, en su caso y previo acuerdo del Director General, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- II. Dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja por responsabilidad administrativa, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Sistema.
- III. Difundir entre el personal del Organismo toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- IV. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- V. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno.
- VI. Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
- VII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Sistema, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- VIII. Proponer al Director General la aplicación de acciones complementarias en materia de control.
- IX. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Sistema, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás activos patrimonio del Organismo.
- X. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Sistema.
- XI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Sistema, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- XII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Sistema.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Sistema y elaborar los reportes correspondientes.
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones y las que le encomiende el Director General.

#### CAPITULO VI DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA

**Artículo 19.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Sistema, es un mecanismo participativo de las unidades administrativas del Organismo, que tiene por objeto evaluar sus programas, así como los servicios que ofrece, con el fin de proponer medidas para elevar su eficiencia y eficacia.

**Artículo 20.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Sistema será presidida por el Director General y estará integrada por los titulares de las unidades administrativas del Organismo y demás servidores públicos que aquél determine.



**Artículo 21.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Sistema tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución del Programa de Modernización Administrativa del Sistema.
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades del Sistema.
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente de las actividades de las unidades administrativas del Sistema.
- IV. Las demás que le encomiende el Director General.

**Artículo 22.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Sistema llevará a cabo reuniones, cuando menos una cada dos meses, previa convocatoria del Director General.

#### **CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 23.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el Director que designe el Consejo.

**Artículo 24.-** Los directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el Consejo Directivo del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, según consta en acta de su Segunda Sesión Ordinaria, en el municipio de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los trece días del mes de diciembre de dos mil uno.

**LIC. GUILLERMO CANO GARDUÑO**

**SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

**ING. ENRIQUE RIVA PALACIO GALICIA**

**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS,  
AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES  
DEL ESTADO DE MEXICO Y SECRETARIO  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

## SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 12 FRACCION V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL VALLE DE TOLUCA, EN SEGUNDA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL DOS; 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, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 3 de septiembre de 2001, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, cuyo objeto es, entre otros, impartir educación superior con validez oficial para formar integralmente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social, y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas.

Que ha sido autorizada la estructura de organización de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, en la cual se definen los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que la integran, por lo que es conveniente que se precise el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de este organismo, con la finalidad de establecer una adecuada distribución del trabajo que optimice su organización y funcionamiento.

Que el Decreto de creación establece en su artículo 12 fracción V que el Consejo Directivo expedirá su Reglamento, estatutos y demás disposiciones que rijan el desarrollo de la institución.

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

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA  
DEL VALLE DE TOLUCACAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.

**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 Universidad Tecnológica del Valle de Toluca;
- II. Universidad u Organismo, a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca;
- III. Consejo, al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca; y
- IV. Rector, al Rector de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.

**Artículo 3.-** La Universidad 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 le encomienda el Decreto y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 4.-** La Universidad 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.-** La Universidad conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas regionales, institucionales y especiales que estén a su cargo.

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los asuntos que le competen, la Universidad contará con:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Un Rector.

## CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 7.-** El Consejo es el órgano de gobierno de la Universidad, sus determinaciones serán obligatorias para el Rector y las demás unidades administrativas del Organismo.

**Artículo 8.-** El Consejo se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto y funcionará atendiendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.

**Artículo 9.-** Corresponde al Consejo 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 RECTOR

**Artículo 10.-** La Universidad estará a cargo de un Rector, quien será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, de una terna propuesta por el Consejo. Durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser designado para un segundo período por el mismo lapso.

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

- I. Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Universidad;
- II. Someter a la aprobación del Consejo la organización académica y administrativa de la Universidad, así como las modificaciones que sean necesarias;
- III. Someter a la aprobación del Consejo los planes y programas de estudio que formulen las Direcciones de la Universidad;
- IV. Promover el funcionamiento coordinado, congruente y eficaz de las unidades administrativas de la Universidad;
- V. Formular los programas institucionales a corto, mediano y largo plazos; el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos; así como el programa financiero de la Universidad, presentándolos para su aprobación al Consejo;
- VI. Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;
- VII. Someter a la aprobación del Consejo programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico que participa en las tareas de la Universidad;
- VIII. Someter a la consideración del Consejo, lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios que proporciona la Universidad;
- IX. Presentar anualmente al Consejo, el informe de desempeño de las actividades de la Universidad, así como los informes periódicos que aquella calendarice, incluidos los relativos al ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- X. Presentar periódicamente al Consejo un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos;
- XI. Conceder licencias no mayores de quince días al personal de la Universidad;
- XII. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas de la Universidad; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones y el Consejo.

**Artículo 12.-** Para el estudio, planeación, programación, dirección y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, el Rector se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de División de Procesos de Producción;
- II. Dirección de División de Mantenimiento Industrial;
- III. Dirección de División de Informática;
- IV. Dirección de División de Tecnología Ambiental;
- V. Dirección de Vinculación;
- VI. Dirección de Administración y Finanzas; y
- VII. Abogado General.

El Rector contará con el número de servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios 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 DIRECTORES**

**Artículo 13.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada a la Universidad y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los directores, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar 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 Rector;
- III. Acordar con el Rector lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Elaborar y proponer al Rector los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por el Consejo;
- VI. Rendir por escrito al Rector 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 delegación o los que les correspondan por suplencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad 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. Someter a la consideración del Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y despido del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad;
- XII. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal académico de la Universidad de acuerdo con los lineamientos aplicables;

- XIII. Someter a la consideración del Rector las normas técnico pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en las carreras que ofrece la Universidad;
- XIV. Validar los planes de estudio y documentos curriculares de las carreras que imparta la Universidad;
- XV. Dictaminar la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los planes de estudio;
- XVI. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;
- XVII. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos enseñanza aprendizaje y desarrollo curricular; y
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones y aquellas que les encomiende el Rector.

#### **CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección de División de Procesos de Producción:

- I. Diseñar y ejecutar los planes y programas de estudio de la División para el cumplimiento del proceso educativo, y someterlos a la consideración del Rector;
- II. Vigilar que los talleres y laboratorios de la Dirección se encuentren en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas;
- III. Promover la superación académica, aplicando nuevas tecnologías en materia de procesos de producción;
- IV. Proponer al Rector los mecanismos y lineamientos para convocar y seleccionar mediante concursos de oposición al personal docente de la División;
- V. Realizar investigaciones en materia de procesos de producción que permitan conocer nuevas tecnologías aplicables en la División;
- VI. Evaluar la matrícula de la División, así como promover acciones de difusión;
- VII. Proponer sistemas de admisión de alumnos a la Universidad, realizando el seguimiento de su permanencia en la División;
- VIII. Promover la coordinación con el sector productivo de la región, para que los alumnos de la División realicen prácticas profesionales;
- IX. Proponer la celebración de convenios de intercambio académico en materia de procesos de producción con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado; y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Consejo o el Rector.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de División de Mantenimiento Industrial:

- I. Diseñar y ejecutar los planes y programas de estudio de la División para el cumplimiento del proceso educativo, y someterlos a la consideración del Rector;
- II. Vigilar que los talleres y laboratorios de la Dirección se encuentren en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas;
- III. Promover la superación académica, aplicando nuevas tecnologías desarrolladas en materia de mantenimiento industrial;
- IV. Proponer al Rector los mecanismos y lineamientos para convocar y seleccionar mediante concursos de oposición al personal docente de la División;
- V. Realizar investigaciones en materia de mantenimiento industrial que permitan conocer nuevas tecnologías aplicables en la División;
- VI. Evaluar la matrícula de la División, así como promover acciones de difusión;
- VII. Proponer sistemas de admisión de los alumnos a la Universidad, realizando el seguimiento de su permanencia en la División;

VIII. Promover la coordinación con el sector productivo de la región, para que los alumnos de la División realicen prácticas profesionales;

IX. Promover la celebración de convenios de intercambio académico en materia de mantenimiento industrial con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Consejo o el Rector.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección de División de Informática:

I. Diseñar y ejecutar los planes y programas de estudio de la División para el cumplimiento del proceso educativo, y someterlos a la consideración del Rector;

II. Administrar los recursos y servicios informáticos de la División, cumpliendo con los lineamientos que establezca el Rector;

III. Vigilar que los talleres y laboratorios de la Dirección se encuentren en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas;

IV. Promover la superación académica, aplicando nuevas tecnologías desarrolladas en materia de informática;

V. Proponer al Rector los mecanismos y lineamientos para convocar y seleccionar mediante concursos de oposición al personal docente de la División;

VI. Realizar investigaciones en materia de informática que permitan conocer tecnologías aplicables a la División;

VII. Evaluar la matrícula de la División, así como promover las acciones de difusión;

VIII. Proponer sistemas de admisión de los alumnos a la Universidad, realizando el seguimiento de su permanencia en la División;

IX. Promover la coordinación con el sector productivo de la región, para que los alumnos de la División realicen prácticas profesionales;

X. Promover la celebración de convenios de intercambio académico en materia de informática con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado; y

XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Consejo o el Rector.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección de División de Tecnología Ambiental:

I. Diseñar y ejecutar los planes y programas de estudio de la División para el cumplimiento del proceso educativo, y someterlos a la consideración del Rector;

II. Administrar los recursos y servicios ambientales de la División, cumpliendo con los lineamientos que establezca el Rector;

III. Vigilar que los talleres y laboratorios de la Dirección se encuentren en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas;

IV. Promover la superación académica, aplicando nuevas tecnologías desarrolladas en materia de tecnología ambiental;

V. Proponer al Rector los mecanismos y lineamientos para convocar y seleccionar mediante concursos de oposición al personal docente de la División;

VI. Realizar investigaciones en materia de tecnología ambiental que permitan conocer nuevas tecnologías aplicables a la División;

VII. Evaluar la matrícula de la División, así como promover las acciones de difusión;

VIII. Proponer sistemas de admisión de los alumnos a la Universidad, realizando el seguimiento de su permanencia en la División;

IX. Promover la coordinación con el sector productivo de la región, para que los alumnos de la División realicen prácticas profesionales;

X. Promover la celebración de convenios de intercambio académico en materia de tecnología ambiental con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado; y

XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Consejo o el Rector.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección de Vinculación:

I. Coordinar la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual en el que se establezcan las políticas y objetivos referentes a docencia, investigación, vinculación y difusión;

II. Planear y organizar las actividades de extensión de la Universidad;

III. Elaborar y ejecutar programas permanentes de difusión de la ciencia y la cultura en beneficio de la comunidad universitaria;

IV. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estancias, servicio social y bolsa de trabajo;

V. Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales que ofrece la Universidad;

VI. Dar seguimiento de los convenios firmados por la Universidad, a fin de que respondan tanto a las políticas y normas de vinculación institucional como a las necesidades específicas de los sectores público y privado;

VII. Elaborar la metodología para promover la incorporación de demanda educativa del sector productivo a los servicios que ofrece la Universidad;

VIII. Registrar y elaborar el informe sobre los recursos obtenidos, mediante los convenios que celebra la Universidad con los sectores público, social y privado;

IX. Organizar el proceso de implantación de programas de atención comunitaria; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Consejo o el Rector.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con lo que cuenta la Universidad, en términos de la normatividad federal y estatal;

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

III. Elaborar y someter a la consideración del Rector, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Universidad, sujetándose a lo que al respecto establezca la normatividad en la materia;

IV. Elaborar los proyectos de manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad, y someterlos a la consideración del Rector;

V. Administrar los recursos humanos asignados a la Universidad, de conformidad con las normas vigentes;

VI. Aplicar los ordenamientos que rijan las adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;

VII. Promover acciones de modernización y mejoramiento administrativo de la Universidad, y vigilar su cumplimiento;

VIII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento;

IX. Proveer los materiales de trabajo para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Consejo o el Rector.

**CAPITULO VI  
DEL ABOGADO GENERAL**

**Artículo 21.-** Corresponde al Abogado General:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector;
- II. Asesorar jurídicamente al Rector en los asuntos competencia de la Universidad;
- III. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y contratos de la Universidad;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica en materia educativa al personal de la Universidad;
- V. Compilar y divulgar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter legal en que se sustenta la actuación de la Universidad, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Verificar la aplicación de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad;
- VII. Proponer disposiciones complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento de la Universidad; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones y el Rector.

**CAPITULO VII  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 22.-** El Rector será suplido en sus ausencias temporales por quien designe el Consejo. En las definitivas, por quien designe el Gobernador del Estado a propuesta del Consejo.

**Artículo 23.-** Los directores 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 Rector.

**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".

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, según consta en acta de su Segunda Sesión Ordinaria, en el municipio de Lerma, México, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil dos.

**ING. ALBERTO CURI NAIME  
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA  
Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

**ING. JUAN MANUEL PRADO ESPINOSA  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DEL VALLE DE TOLUCA Y SECRETARIO  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**