

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 13 FRACCION V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN, IZCALLI, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISEIS DE NOVIEMBRE 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 mexicanos.

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 por Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 1997, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, con personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

Que para cumplir su objetivo, el Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli cuenta con un modelo de crecimiento organizacional, a través del cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que lo integran.

Que es conveniente precisar el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento en cada etapa de su desarrollo.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
DE CUAUTITLAN IZCALLI**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli;
- II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli;

- III. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli; y
- IV. Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

**Artículo 3.-** El Tecnológico es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan el Decreto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.-** El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos legales.

**Artículo 5.-** El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo.

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

- I. Una Junta Directiva; y
- II. Un Director General.

## **CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7.-** La Junta es la unidad máxima del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Tecnológico.

**Artículo 8.-** La Junta se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto y funcionará de acuerdo con las disposiciones legales 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 otros ordenamientos legales.

## **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección General habrá un Director General, 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 confirmado por un segundo periodo. Sólo podrá ser removido por causa justificada que aprecie la Junta.

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

- I. Proponer a la Junta el nombramiento, remoción y cese de los directores del Tecnológico;
- II. Proponer a la Junta acciones para la generación de recursos financieros adicionales, así como mecanismos para su administración;
- III. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos académicos del Tecnológico;
- IV. Promover la vinculación de las actividades del Tecnológico con el sector productivo;

- V. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas operativos y de estudio del Tecnológico;
- VI. Integrar el Consejo Consultivo Académico conforme a lo dispuesto por el Decreto;
- VII. Proponer a la Junta el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- VIII. 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; y
- IX. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales y aquellas que le confiera la Junta.

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

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería Industrial;
- IV. Departamento de Licenciatura en Informática y Contaduría;
- V. Departamento de Desarrollo Académico;
- VI. Departamento de Vinculación y Extensión; y
- VII. Departamento de Servicios Escolares.

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 servidores y unidades administrativas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Tecnológico y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los directores las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Director General;
- III. Acordar con el Director General los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Dirección a su cargo;
- IV. Elaborar el proyecto de programa anual de actividades y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección a su cargo;
- V. Ejecutar el programa anual de actividades de la unidad administrativa a su cargo;

- VI. Rendir por escrito al Director General informes de las actividades realizadas pro las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado respecto de su cumplimiento;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XII. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y despido del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Representar al Director General en los asuntos que éste le encomiende; y
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

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

**Artículo 15.-** A la Dirección Académica le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras de ingeniería en sistemas computacionales, ingeniería industrial, informática y contaduría, así como coordinar las funciones de desarrollo académico, vinculación, extensión y servicios escolares del Tecnológico.

Quedan adscritos a la Dirección Académica:

- I. Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería Industrial;
- II. Departamento de Licenciatura en Informática y Contaduría;
- III. Departamento de Desarrollo Académico;
- IV. Departamento de Vinculación y Extensión; y
- V.- Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Integrar y someter a la consideración del Director General, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos del Tecnológico;
- II. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Tecnológico;

- III. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas del Tecnológico, el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Aplicar las políticas y los procedimientos para el suministro y administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas del Tecnológico;
- V. Promover y operar mecanismos para la administración del personal docente y administrativo del Organismo;
- VI. Adquirir los bienes y contratar los servicios que requiera el Tecnológico, previa autorización del Director General;
- VII. Coordinar la ejecución de los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Tecnológico;
- VIII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad en las operaciones del Tecnológico;
- IX. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico;
- X. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio del Tecnológico; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Director General.

## **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS DEPARTAMENTO**

**Artículo 17.-** Corresponde al Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería Industrial:

- I. Coordinar y difundir los planes y programas de estudio e investigación de las carreras de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial, así como los eventos académicos y de actualización;
- II. Participar con las instancias competentes en la definición del perfil profesional del personal académico de las carreras de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial;
- III. Colaborar con las instancias competentes en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de las carreras a su cargo;
- IV. Proponer estrategias para incrementar la calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso enseñanza aprendizaje mejore continuamente sus indicaciones de aprovechamiento y eficiencia terminal;
- V. Proponer al Director Académico programas de formación y actualización del personal docente de las áreas de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial;
- VI. Otorgar en colaboración con el Departamento de Desarrollo Académico, apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos de las carreras a su cargo;
- VII. Programar y convocar, previa autorización del Director Académico, reuniones del personal académico de las carreras de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial;

- VIII. Someter a la consideración del Director Académico, los asuntos relacionados con las carreras de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial y llevar su seguimiento;
- IX.- Informar al Director Académico sobre el desempeño profesional de los docentes de las carreras de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial;
- X. Coadyuvar en la evaluación curricular de las carreras a su cargo;
- XI. Impulsar la aplicación de tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de las carreras a su cargo;
- XII. Promover el intercambio teórico metodológico en materia de ingeniería en sistemas computacionales e ingeniería industrial con instituciones nacionales y extranjeras afines, previa autorización del Director Académico;
- XIII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de las carreras a su cargo, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión;
- XIV. Establecer previo acuerdo del Director Académico, los horarios de clase y fechas de exámenes de las carreras a su cargo;
- XV. Otorgar, en su caso, los servicios de cómputo que requieran las unidades administrativas del Tecnológico;
- XVI. Asesorar a la comunidad del Tecnológico en el desarrollo de sus proyectos en materia de cómputo; y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Director Académico y el Director General.

**Artículo 18.-** Corresponde al Departamento de Licenciatura en Informática y Contaduría:

- I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de las carreras de informática y de contaduría, así como los eventos académicos y de actualización;
- II. Participar con las instancias competentes en la definición del perfil profesional del personal académico de las carreras de informática y de contaduría;
- III. Colaborar con las instancias competentes en el diseño y modificar de los planes y programas de estudios de las carreras de informática y de contaduría;
- IV. Proponer estrategias para incrementar la calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso enseñanza aprendizaje mejore continuamente sus indicaciones de aprovechamiento y eficiencia terminal;
- V. Proponer al Director Académico programas de formación y actualización del personal docente de las carreras de informática y de contaduría;
- VI. Otorgar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos de las carreras de informática y de contaduría;
- VII. Promover y convocar, previa autorización del Director Académico, reuniones del personal académico de las carreras de informática y de contaduría;
- VIII. Someter a la consideración del Director Académico, los asuntos relacionados con las carreras de informática y de contaduría y llevar su seguimiento;

- IX. Informar al Director Académico sobre el desempeño profesional de los docentes de las carreras de informática y de contaduría;
- X. Coadyuvar en la evaluación curricular de las carreras a su cargo;
- XI. Impulsar la aplicación de tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de las carreras a su cargo;
- XII. Promover el intercambio teórico metodológico en materia de informática y contaduría con instituciones nacionales, y extranjeras afines, previa autorización del Director Académico;
- XIII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de las carreras a su cargo, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión;
- XIV. Establecer previo acuerdo del Director Académico, los horarios de clases y fechas de exámenes de las carreras a su cargo; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Director Académico y el Director General.

**Artículo 19.-** Corresponde al Departamento de Desarrollo Académico:

- I. Proponer programas, estrategias y acciones para fortalecer el desarrollo académico en el Tecnológico, con base en las necesidades detectadas;
- II. Promover la celebración de convenios orientados a impulsar la actualización y superación del personal docente del Tecnológico;
- III. Fomentar el desarrollo y la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje en las carreras que imparte el Tecnológico;
- IV. Realizar el seguimiento y la evaluación de los procesos de desarrollo académico del Tecnológico y mantener informado al Director Académico sobre los resultados obtenidos;
- V. Participar en el diseño de materiales y auxiliares didácticos, así como en la realización de actividades complementarias para impulsar el desarrollo académico del Tecnológico;
- VI. Promover en coordinación con los departamentos de carrera y el Departamento de Servicios Escolares, proyectos de investigación para mejorar el proceso educativo del Tecnológico; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Director Académico y el Director General.

**Artículo 20.-** Corresponde al Departamento de Vinculación y Extensión:

- I. Elaborar el Programa de Vinculación y Extensión Académica del Tecnológico y someterlo a la consideración del Director Académico;
- II. Promover la participación de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas responsables de elaborar y actualizar los planes y programas de estudio del Tecnológico;
- III. Promover la realización de estudios orientados a detectar las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas del sector privados y, en su caso, dar respuesta a sus necesidades de educación continua;

- IV. Proponer al Director Académico la celebración de convenios con productores de bienes o prestadores de servicios, a fin de apoyar la realización de residencias profesionales;
- V. Establecer en coordinación con el sector empresarial, mecanismos para otorgar asesorías permanentes a los estudiantes, profesores e investigadores del Tecnológico, sobre el desarrollo de tecnologías industriales;
- VI. Programar, organizar, dirigir y difundir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico, así como la publicación de su obra editorial;
- VII. Supervisar el funcionamiento del Centro de Idiomas del Tecnológico, y evaluar la calidad de sus servicios;
- VIII. Promover y organizar, previa autorización del Director Académico, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y todas aquellas actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Director Académico y el Director General.

**Artículo 21.-** Corresponde al Departamento de Servicios Escolares:

- I. Coordinar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico;
- II. Ejecutar, controlar y dar seguimiento al proceso de inscripción y reinscripción de los alumnos del Tecnológico;
- III. Establecer y aplicar mecanismos y procesos para el registro de cambios y bajas temporales y definitivas de los alumnos del Tecnológico;
- IV. Publicar las listas de alumnos de nuevo ingreso al Tecnológico y expedir sus credenciales respectivas;
- V. Realizar los listados oficiales de los alumnos inscritos en el periodo lectivo y de la planta docente del Tecnológico, así como llevar los registros escolares;
- VI. Llevar el seguimiento y registro de las evaluaciones académicas de los alumnos del Tecnológico e integrar los expedientes respectivos;
- VII. Presentar al Director Académico los informes y estadísticas sobre el comportamiento matricular del Tecnológico;
- VIII. Atender y dar trámite a las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios realizados en otros institutos tecnológico;
- IX. Asesorar y orientar a los alumnos sobre los trámites escolares para la formación de sus estudios;
- X. Elaborar y presentar al Director General los diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avale la preparación académica de educando;
- XI. Proponer al Director Académico el calendario del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la legislación de la materia;
- XII. Llevar el registro de los exámenes profesionales de los egresados del Tecnológico;

- XIII. Diseñar y mantener actualizados los mecanismos de evaluación académica de los alumnos del Tecnológico;
- XIV. Elaborar y extender los recibos de pago por los servicios escolares proporcionados al alumnado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XV. Participar en los programas de promoción y difusión dirigidos a los alumnos de nuevo ingresos; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Director Académico y el Director General;

## **CAPITULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO**

**Artículo 22.-** El Consejo Consultivo Académico es un órgano de apoyo del Tecnológico, encargado del estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como de proponer modificaciones a los planes y programas de estudio.

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

- I. Un Presidente, quien será el Director Académico;
- II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los jefes de Departamento de carrera;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional y amplia solvencia moral, designados por la Junta a propuesta del Presidente; y
- IV. Un representante del personal académico del Tecnológico designado por la Junta a propuesta del Presidente.

Los especialistas y el representante académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual.

El cargo de miembro del Consejo será honorífico.

**Artículo 24.-** Corresponde al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. Analizar y dictaminar los 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 General;
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico, mediante cursos de formación pedagógica y disciplinaria de calidad;
- IV. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentar a la Junta; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta.

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

**Artículo 26.-** El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por la Junta y extraordinarias, cuando sean convocadas por ésta. El Consejo establecerá los lineamientos para su funcionamiento.

## **CAPITULO VIII DE LA COMISION ACADEMICA**

**Artículo 27.-** La Comisión Académica será el órgano colegiado responsable de la recepción, revisión, análisis y resolución de aquellos asuntos relacionados con la actividad docente del Tecnológico, así como de la situación académica de los alumnos;

**Artículo 28.-** La Comisión Académica estará integrada por:

- I. El Director General, quien la presidirá;
- II. Los jefes de cada uno de los departamentos de carrera;
- III. Dos representantes del personal docente del Tecnológico, designados por el interés mayoritario de éstos; y
- IV. Como asesor, el Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación.

Los integrantes, salvo los referidos en la fracción III, formarán parte de la Comisión durante el tiempo que duren en su cargo.

En ausencia del Presidente, el Secretario Académico presidirá las sesiones de la Comisión.

La Comisión funcionará de conformidad con los lineamientos que ella misma expida.

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

**Artículo 29.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público que él designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 30.-** 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 Director General.

**Artículo 31.-** 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 inmediato inferior que designe su superior jerárquico inmediato.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

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

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, según consta en acta de sesión número 25, en el municipio de Cuautitlán Izcalli, México, a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil dos.

**ING. ALBERTO CURI NAIME  
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA  
Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

**ING. GENARO HERNANDEZ ZAPATA  
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS  
SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI Y SECRETARIO  
DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

<b>APROBACION:</b>	26 de noviembre del 2002
<b>PUBLICACION:</b>	15 de abril del 2003
<b>VIGENCIA:</b>	16 de abril del 2003