



LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, Y

C O N S I D E R A N D O

Que de acuerdo al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, una de las principales directrices que regirán el quehacer educativo en los próximos años se orientan a lograr una educación incluyente y de calidad, elementos indispensables para la formación de familias fuertes con valores, capaces de realizarse plenamente; de tener prácticas igualitarias, no discriminatorias, libres de violencia, con mayores capacidades de generar ingresos más estables, seguros y en general, mejores condiciones de vida. Así mismo se fortalecerá en las instituciones educativas, la mejora de la infraestructura educativa.

Que mediante Decreto número 138 de la H. "L" Legislatura Local, publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, de fecha 10 de septiembre de 1990, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Que entre su objeto del Tecnológico se encuentra, el formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos y solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico y social de la Región, el Estado y el País, así como colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad.

El Tecnológico se ubica en una zona geográfica compleja que propicia situaciones de inseguridad para la comunidad, la cual pone en riesgo su tranquilidad, integridad física y su patrimonio.

La prevención es la mejor estrategia para garantizar la seguridad de quienes conviven en la Institución, implica anticipar, prevenir situaciones de riesgo y eliminar las causas que puedan provocarlas.

Todos los miembros de la comunidad pueden aportar propuestas para que la Institución sea un espacio seguro, atenuando los riesgos y fortaleciendo los factores de protección.

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

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD
DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las acciones para fortalecer la seguridad de la comunidad del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, de concientización para prevenir la violencia, los tipos de esta, las adicciones y sus consecuencias, así como las atribuciones y funcionamiento de la Comisión de Seguridad formada al interior de la Institución.



Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el alumnado, personal docente y administrativo, personal de confianza, visitantes, proveedores y prestadores de servicios.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. TESE, Tecnológico o Institución,** al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- II. Comisión,** a la Comisión de Seguridad del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- III. Usuarios internos,** a los integrantes de la comunidad: alumnado, personal docente y personal administrativo;
- IV. Usuarios externos,** a visitantes, proveedores y prestadores de servicios; y
- V. Personal de confianza,** desde titular de Jefatura de Departamento hasta Director General.

Artículo 4. El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

CAPÍTULO II DE LA INSEGURIDAD, LA VIOLENCIA Y LAS ADICCIONES

Artículo 5. Para el cumplimiento del objeto del presente reglamento, el Tecnológico desarrollará acciones que tiendan a inhibir la inseguridad, así como concientizar a la comunidad estudiantil sobre la violencia en la sociedad, tipos de esta, los diferentes tipos de adicciones y sus consecuencias, promoviendo siempre la cultura de la prevención.

Artículo 6. En las acciones por llevar a cabo es importante que todos los miembros de la comunidad estudiantil de la Institución compartan la responsabilidad de concebir un ambiente seguro, colaborando con la aplicación de medidas de autoprotección en la prevención del delito, la violencia y las adicciones.

Artículo 7. Para llevar a cabo estas acciones se solicitará el apoyo a las distintas instancias del gobierno federal, estatal y municipal, mediante la impartición de conferencias, pláticas, visitas a la Institución y distribución de folletos que hagan alusión a estos fenómenos.

CAPÍTULO III DEL ACCESO A LAS INSTALACIONES

Artículo 8. Para mantener un orden de los accesos a la Institución, estarán destinados para la entrada y salida de personas y vehículos de acuerdo al siguiente orden:

- a) **Puerta 1,** usuarios internos y vehículos;
- b) **Puerta 2,** usuarios internos y externos;
- c) **Puerta 3,** personal de confianza y vehículos del personal de confianza;
- d) **Puerta 4,** usuarios internos, usuarios externos y vehículos; y
- e) **Puerta 5,** exclusivo para vehículos pesados y su respectivo conductor.



Artículo 9. Los horarios para el acceso a las instalaciones son:

I. **Para usuarios internos**, de lunes a viernes de las 6:30 horas a las 21:00 horas, los sábados de las 6:30 horas a las 16:00 horas, los días domingos y días festivos el acceso a las instalaciones será sólo con autorización de la o el titular del área a la cual se encuentra adscrito y dentro del horario de las 7:30 horas a las 20:00 horas;

II. **Para usuarios externos**, de lunes a viernes de las 8:00 horas a las 18:00 horas y los días sábados de las 8:00 horas a las 16:00 horas; y

III. **El personal de confianza**, no tendrá horario establecido.

Artículo 10. Para poder ingresar a las instalaciones en periodo vacacional o días inhábiles, se requiere autorización por escrito de la o el titular del área.

Artículo 11. Las y los usuarios internos al momento de ingresar deberán identificarse con la credencial expedida por el Tecnológico.

Artículo 12. Las y los usuarios internos que no cuenten con credencial de la Institución por robo, extravío o por olvido, podrán identificarse con otra credencial oficial y deberán registrarse en la bitácora de ingresos.

En estos casos, el alumnado podrá ingresar mostrando al personal de vigilancia la tira de materias que le expide la Institución.

Artículo 13. En los casos de extravío o robo de la credencial de la Institución, el usuario deberá tramitar inmediatamente la reposición, dentro de un término de setenta y dos horas.

Artículo 14. Las y los usuarios externos deberán registrarse en la bitácora de ingreso, previa verificación del motivo de su asistencia, asignándoles un gafete de visitante que deberán de portar en un lugar visible durante su estancia en la Institución.

Artículo 15. Las y los usuarios internos y externos que ingresen equipos de cómputo o electrónico a la Institución, deberán registrarlos en la bitácora que se destine para tal efecto.

Artículo 16. El personal de vigilancia podrá revisar a los usuarios las mochilas, portafolios o bolsas al momento de ingresar o salir de la Institución.

Artículo 17. El personal docente y administrativo deberá portar en un lugar visible la credencial de la Institución que los identifica.

Artículo 18. El personal de vigilancia impedirá el acceso a la Institución a:

I. Quienes se encuentren bajo los efectos del alcohol o sustancias tóxicas;

II. A quienes porten armas; sólo lo podrán hacerlo las autoridades uniformadas que hayan sido solicitadas; y

III. A quienes no se identifiquen o porten una credencial que no sea suya. En el caso de la o el estudiante que preste o intercambie la credencial será sancionado conforme al Reglamento de Alumnos.



Artículo 19. El personal de seguridad procederá a retirar de las instalaciones a quien se le sorprenda:

- I. Consumiendo bebidas embriagantes o sustancias tóxicas;
- II. Realizando actos de comercio sin autorización;
- III. Deambulando por las áreas sin justificación;
- IV. En actitud agresiva con algún miembro de la comunidad;
- V. A quien se le solicite se identifique y se niegue a realizarlo;
- VI. Haciendo actividades diferentes a las que manifestó para ingresar;
- VII. Se encuentre armado;
- VIII. Grafitear o destruir alguna instalación o infraestructura; y
- IX. Infringiendo alguna norma o disposición institucional.

CAPÍTULO IV DEL ACCESO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 20. Las y los usuarios internos para poder ingresar los vehículos en los que acudan, deberán solicitar la calcomanía o corbatín a la Institución a través del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, el cual tendrá un costo y determinada vigencia.

Artículo 21. En caso de extravío o pérdida de la calcomanía o corbatín se deberá reportar al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento para realizar el trámite de reposición correspondiente, el cual genera un costo adicional para el propietario del mismo.

Artículo 22. En caso de cambio del automóvil que regularmente utiliza, podrá utilizar la calcomanía o el tarjetón vigente asignado sin necesidad de tramitar uno diverso.

Artículo 23. El Tecnológico no se hace responsable por robo total o parcial, pérdidas o daños ocasionados a los automóviles, motocicletas y bicicletas, dentro o fuera de la Institución.

Artículo 24. El personal de vigilancia del Tecnológico podrá revisar cajuelas e interiores de los vehículos que se encuentren dentro de las instalaciones, en presencia de la o el usuario del vehículo.

Artículo 25. La velocidad máxima para circular los vehículos dentro de las vialidades de la Institución será de 10 kilómetros por hora.

Artículo 26. Las motocicletas y bicicletas deberán colocarse en el lugar destinado para estas, el cual será distinto al de los vehículos.

Artículo 27. Queda estrictamente prohibido dejar estacionados o con el motor encendido los vehículos en las vialidades de circulación continua en el interior de la Institución.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN

Artículo 28. La Comisión, será el órgano que tiene como objeto contribuir decisivamente en el desarrollo de acciones de prevención y atención a situaciones que representen un riesgo para la



integridad física y material de los miembros de la comunidad.

Artículo 29. La Comisión estará integrada por:

I. Un Presidente, que será la o el Director General;

II. Un Secretario de Seguimiento, que será la o el titular del Abogado General;

III. Diez Vocales, que serán:

a) La o el titular de la Dirección Académica;

b) La o el titular de la Dirección de Administración y Finanzas;

c) La o el titular de la Dirección de Vinculación y Extensión;

d) La o el titular de la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico;

e) La o el titular del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento;

f) Un Vocal Representante del Personal Administrativo;

g) Un Vocal Representante del Personal Docente;

h) Un Vocal Representante del Alumnado;

i) Un Vocal de Supervisión Operativa y de Consignas de Seguridad, que será un servidor público adscrito al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento; y

j) Un Vocal representante de la Corporación que presta los servicios de seguridad a la Institución.

Artículo 30. Las y los integrantes de la Comisión podrán nombrar un suplente y éste asumirá la representación en ausencia del propietario.

Artículo 31. Las y los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 32. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar las situaciones de inseguridad en las instalaciones de la Institución e intermediaciones que representen un riesgo para la comunidad;

II. Impulsar la concientización a la comunidad estudiantil sobre la violencia en la sociedad, tipos de esta, los diferentes tipos de adicciones y sus consecuencias;

III. Acordar las acciones por llevar a cabo para abatir los problemas de inseguridad detectados;

IV. Dirigir las acciones implementadas;

V. Vigilar que se cumplan las acciones acordadas;

VI. Evaluar los resultados de las acciones llevadas a cabo;

VII. Promover acciones para crear una cultura de la prevención del delito y la autoprotección en la comunidad de la Institución;

VIII. Analizar las quejas, sugerencias u opiniones que realice la comunidad a través de los vocales; en su caso, atenderlas o implementar diversas acciones;



IX. Promover la elaboración y aplicación de protocolos y medidas a seguir ante situaciones de inseguridad de la comunidad de la Institución;

X. Realizar acciones preventivas a través de una labor educativa, de orientación, de apoyo y de asesoría, mediante medidas pertinentes que sean de su estricta competencia y en coordinación con las instancias respectivas, con objeto de ubicar, controlar y erradicar consumo de estupefacientes, los actos de violencia y otros ilícitos que puedan suscitarse en la Institución;

XI. Promover acciones que incentiven a la comunidad de la Institución para que participen con la Comisión en el cumplimiento de sus fines; y

XII. Las demás que se desprendan de la naturaleza de su encomienda y que sean necesarias para su funcionamiento.

CAPÍTULO VII DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 33. La Comisión llevará a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán cada cuatro meses o con la periodicidad necesaria para atender los asuntos de su competencia. Para tal efecto, tendrá como sede la Sala de Juntas de la Dirección General. Los días y horas de la sesión se acordarán en cada caso por la propia Comisión. La convocatoria a sesión ordinaria se notificará con cinco días naturales de anticipación a la fecha de su realización.

Artículo 34. La Comisión podrá llevar a cabo sesiones extraordinarias cuando el Presidente estime necesario o cuando la mayoría simple de sus integrantes lo estime conveniente; en este último caso deberán de comunicarlo a la Presidencia para que efectúe la convocatoria respectiva, la cual será notificada dentro de las cuarenta y ocho horas previas a la fecha señalada para su realización.

Artículo 35. El quórum para que la Comisión pueda sesionar será de la mitad más uno de sus miembros. Si tras la primera cita no se integra el quórum, se emitirá una segunda convocatoria a sesión que tendrá verificativo en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles después, en la cual en caso de no reunirse el quórum se llevará a cabo con los miembros que asistan.

Artículo 36. Todo asunto sometido a la consideración de la Comisión, sea por alguno de sus miembros o por cualquier grupo, persona o instancia del Tecnológico, deberá enviarse al Secretario de Seguimiento, cuando menos tres días hábiles antes de emitirse la convocatoria para ser incluida en el orden del día.

Artículo 37. La Comisión conocerá de los asuntos de su competencia en el orden de presentación.

Artículo 38. En cada sesión se levantará un acta por el Secretario de Seguimiento, la que será firmada por los asistentes previa aprobación en la reunión inmediata posterior. Una copia del acta se enviará a la Dirección General.

Artículo 39. Los asuntos que se reciban en la Comisión y no sean de su competencia, los turnará de inmediato a quien corresponda conocer de ellos, dando aviso a los interesados, o bien los devolverá a estos últimos. En todo caso, la Comisión justificará su proceder.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS



Artículo 40. Corresponde al Presidente.

- I. Presidir las sesiones;
- II. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones;
- III. Dirigir los debates de las sesiones de la Comisión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;
- V. Vigilar que el Secretario de Seguimiento prepare y envíe a los integrantes de la Comisión las Convocatorias, acompañadas del Orden del Día con el material necesario para el desahogo de las sesiones;
- VI. Dar el seguimiento correspondiente a los acuerdos tomados en las sesiones;
- VII. Representar a la Comisión; y
- VIII. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 41. Corresponde al Secretario de Seguimiento.

- I. Dar el seguimiento correspondiente a los acuerdos que se tomen en el seno de la Comisión;
- II. Proponer el o los programas de seguridad y someterlos a consideración de la Comisión;
- III. Informar a la Comisión sobre los avances de los programas;
- IV. Elaborar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Integrar la carpeta de las sesiones, las que deberán contener la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, la relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento, informe de los avances de los programas y los anexos que correspondan;
- VI. Tomar asistencia y declaración de quórum;
- VII. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de los debates;
- VIII. Citar a las sesiones a los miembros de la Comisión, dentro de los términos establecidos en este Reglamento, proporcionándoles el orden del día;
- IX. Levantar las actas de las sesiones;
- X. Llevar el archivo de la Comisión;
- XI. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución de los programas; y
- XII. En general, ser el elemento central de apoyo administrativo de la Comisión.

Artículo 42. Corresponde a los Vocales.

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;
- II. Emitir su voto en los acuerdos de la Comisión;
- III. Solicitar al Secretario de Seguimiento que se inserten en el orden del día, los puntos que consideren pertinentes;
- IV. Evaluar el informe de resultados obtenidos de las acciones realizadas;
- V. Participar en los debates;
- VI. Aprobar el orden del día;



- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- VIII. Realizar las actividades que le encomiende la Comisión.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 43. El incumplimiento o infracción a las disposiciones del presente Reglamento por parte del alumnado serán sometidas a su conocimiento al Consejo Académico, el cual aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento de Alumnos y en el caso del personal docente y administrativo le será aplicable en lo conducente la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

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. El presente Reglamento fue aprobado en la Centésima Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de fecha cuatro de diciembre de dos mil dieciocho.

CUARTO. Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la Institución.

LA JUNTA DIRECTIVA

**DR. RUBEN JAIME BARAJAS VÁZQUEZ
SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 4 de diciembre de 2018.

PUBLICACIÓN: [29 de enero de 2019.](#)

VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.