

Grupo Interdisciplinario Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca

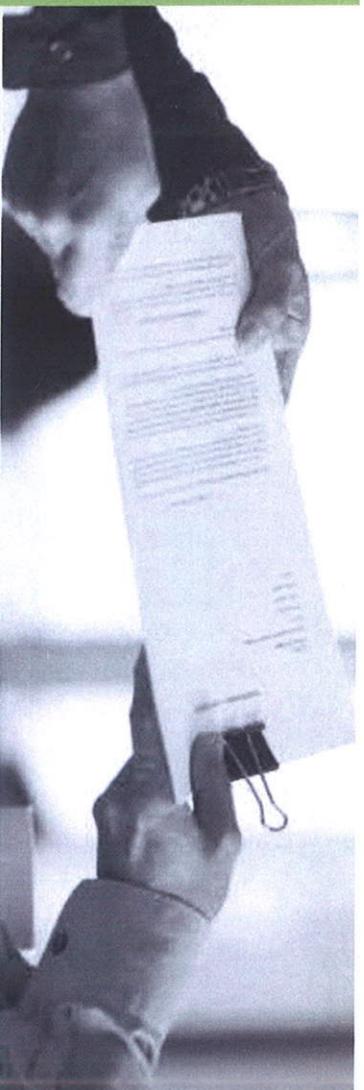
Reglas de Operación



FEBRERO 2022

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



■ PRESENTACIÓN

■ OBJETIVO

■ MARCO NORMATIVO

■ REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

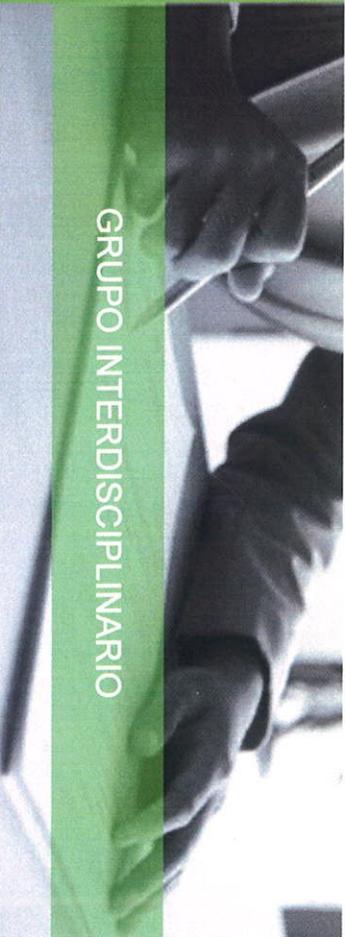
Grupo Interdisciplinario

Como parte de los procesos que conforman la gestión documental y que por normatividad deben aplicar los Sistemas Institucionales de Archivos se encuentra el de “valoración documental”, el cual se define en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, como el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los Archivos de Trámite o Concentración, o evidenciales, testimoniales e informativas para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

Desde la perspectiva archivística la valoración documental es el proceso a través del cual se examinan o analizan los valores que poseen los documentos de archivo, con independencia de su soporte, con el propósito de determinar sus plazos de conservación y, en su caso, su disposición (conservación o baja).

Por ello, el proceso de valoración documental es quizá el más complejo e importante de los que integran la gestión documental, por lo que está en juego, ya que de lo que se determine en él se estará asegurando la existencia del patrimonio documental, a través del cual las entidades públicas y la sociedad en su conjunto podrán conocer el actuar de las instancias gubernamentales en un determinado tema o periodo del desarrollo estatal.

En este contexto, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establece que el proceso de valoración y disposición documental en los Sujetos Obligados se realice a través de la intervención de un Grupo Interdisciplinario, conformado por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan las funciones o atribuciones homólogas siguientes: jurídica, planeación, coordinación de archivos,



GRUPO INTERDISCIPLINARIO

OBJETIVO

MARCO NORMATIVO

REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

unidad de transparencia y órgano interno de control, así como de las áreas o unidades productoras de la documentación, con lo cual la responsabilidad del establecimiento de los criterios de valoración para la baja o conservación de los documentos de archivo recaerá en este grupo, de manera que se logre un proceso de valoración controlado, sistematizado y con diferentes criterios.

Asimismo, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios consigna la obligación a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para emitir sus reglas de operación y funcionamiento, otorgándole en este sentido independencia para emitir su marco de operación y funcionamiento.

En este contexto y como parte de las acciones que está desarrollando la administración del licenciado Alfredo Del Mazo Maza para coadyuvar en la implementación homogénea y armónica de los preceptos señalados en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se ha elaborado un **“Modelo de Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario para los Sujetos Obligados del Ejecutivo Estatal”**, el cual tiene como propósito contribuir con las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal en la correcta y adecuada operación y funcionamiento de su Grupo Interdisciplinario, pieza clave en el engranaje del proceso de valoración documental.

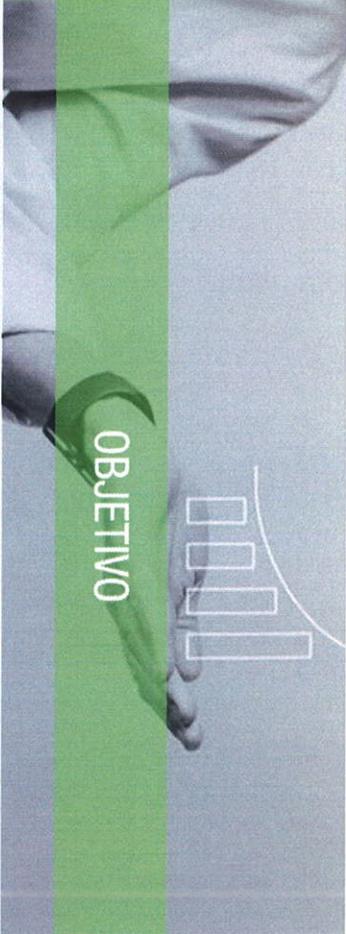


PRESENTACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

- Proporcionar a las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal un modelo básico que contenga los criterios y reglas bajo los cuales debe operar y funcionar de manera interna el Grupo Interdisciplinario.



OBJETIVO

Reglas de Operación

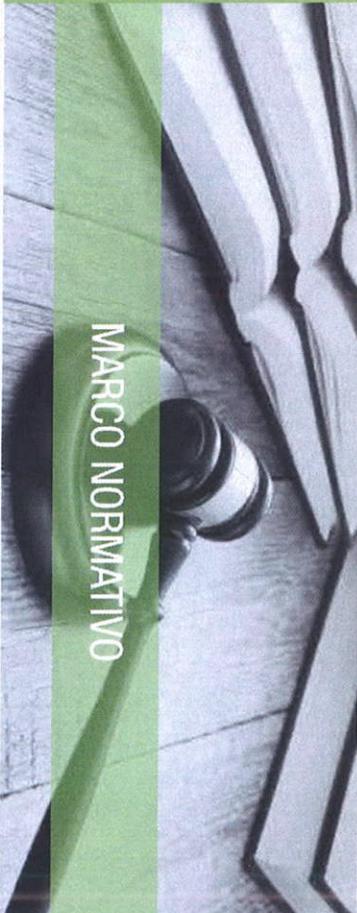
Grupo Interdisciplinario

General

- Ley General de Archivos.

Estatal

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.



MARCO NORMATIVO

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

Capítulo Primero.
Disposiciones Generales

Capítulo Segundo. De la integración y actividades del Grupo

Capítulo Tercero. Del objeto y atribuciones del Grupo

Capítulo Cuarto. De las funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario

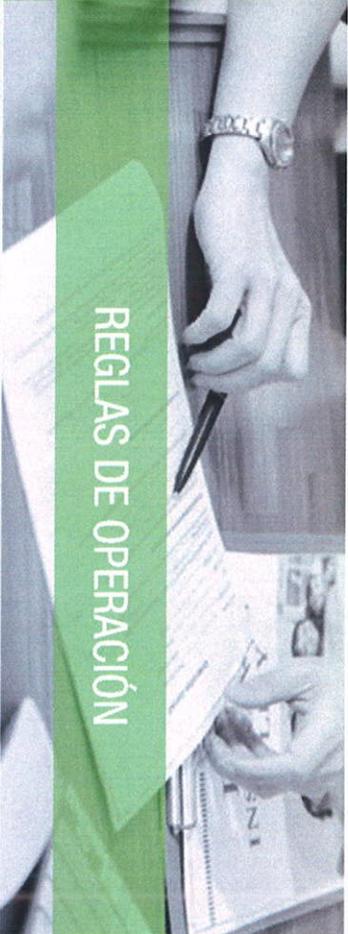
Capítulo Quinto. Del desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario

Capítulo Sexto. De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario

Capítulo Séptimo. De la interpretación

Capítulo Octavo. De la transparencia

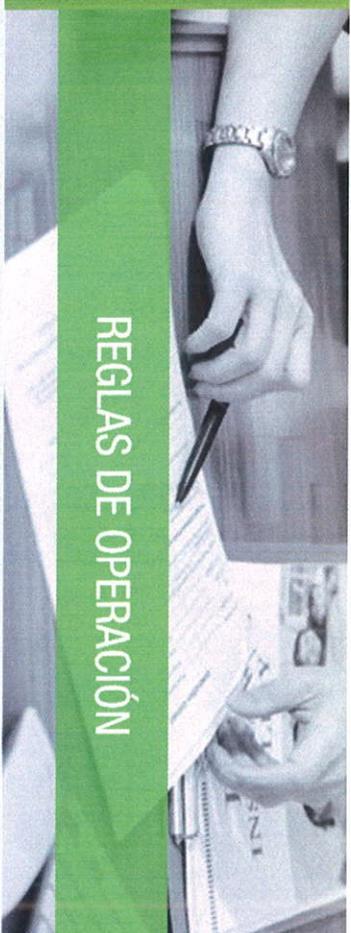
Transitorias



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Primera. Las presentes reglas de operación son de observancia general y obligatorias para las personas titulares de las unidades administrativas integrantes del Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca

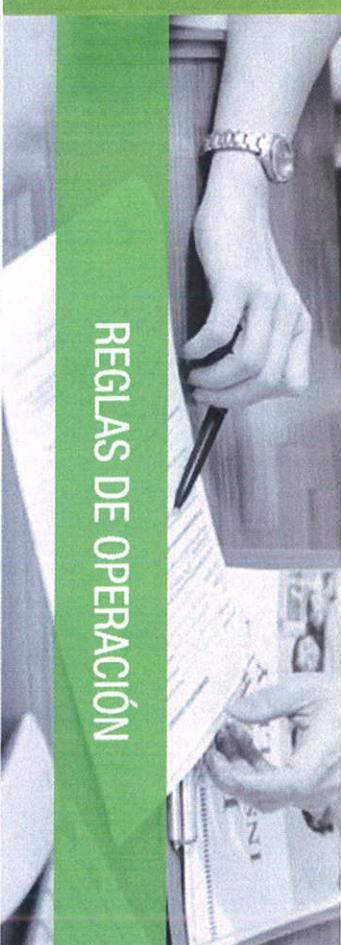
Lo anterior con apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Segunda. El objeto de las presentes reglas de operación es establecer las bases, políticas y criterios generales para la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

Tercera. Corresponde al Grupo Interdisciplinario la aplicación, interpretación técnica y vigencia de las presentes reglas, a través de la convocatoria periódica de sesiones de trabajo.

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



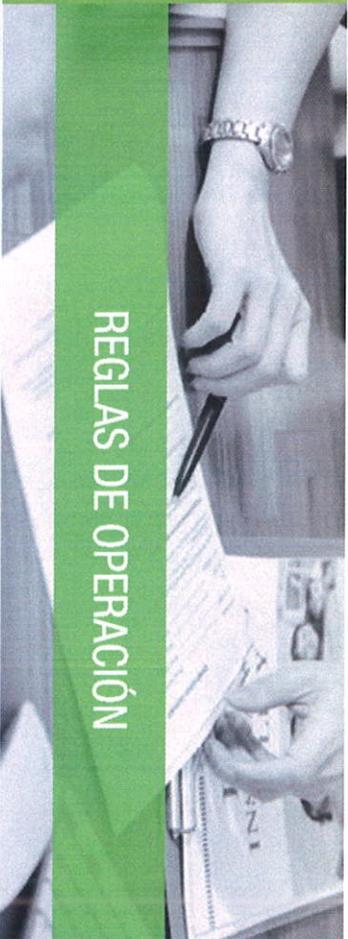
REGLAS DE OPERACIÓN

Cuarta. Para los efectos de interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

- I. **Archivo General:** Al Archivo General del Estado de México;
- II. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos;
- III. **Eliminación:** Al procedimiento de destrucción física o tecnológica de documentos e información, utilizando los métodos y técnicas establecidos por el Archivo General;
- IV. **Grupo Interdisciplinario:** Al Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca;
- V. **Ley General:** A la Ley General de Archivos;
- VI. **Ley de Archivos:** A la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- VII. **Políticas:** Al conjunto de acciones y actividades que aplican a un proceso y facilita la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario.

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



REGLAS DE OPERACIÓN

- VIII. **Recomendaciones:** Al documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado;
- IX. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; y
- X. **Unidades:** A las unidades administrativas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

Capítulo Segundo

De la integración y actividades del Grupo Interdisciplinario

Quinta. El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de contribuir con las unidades productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Sexta. El Grupo Interdisciplinario se integrará por:

- I. La Titular del Área Coordinadora de Archivos;
- II. El Titular de la Unidad de Transparencia;
- III. La Titular del Órgano Interno de Control;

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

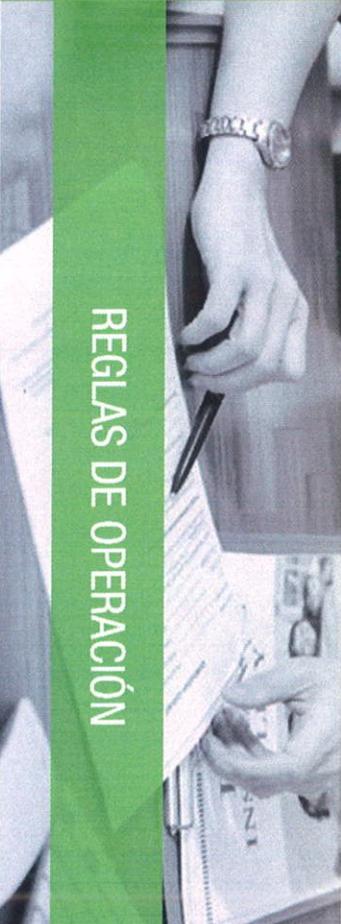
- IV. El Titular del Área Jurídica;
- V. La Titular del Área de Planeación y/o mejora regulatoria;
- VI. El Titular del Área de Tecnologías de la Información; y
- VII. Las y los Titulares de las unidades productoras de los documentos.

Los nombramientos y cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario serán de carácter honorífico.

Séptima. La persona Titular del Área Coordinadora de Archivos fungirá como Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario y la persona titular de la Unidad de Transparencia ejercerá como Secretaria o Secretario. Los demás integrantes del Grupo Interdisciplinario actuarán como vocales.

En caso de ausencia de la persona presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario, será suplida por la Secretaria o el Secretario de este, y en caso de ausencia de ésta última los integrantes del Grupo Interdisciplinario designarán a la persona que se desempeñará como suplente, en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación de la o del suplente se hará por unanimidad de votos.

Octava. Las personas vocales integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública bajo su mando con, al menos, nivel de director de área, o del nivel inmediato inferior.



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

La designación de suplentes deberá informarse por escrito a la Secretaría o Secretario del Grupo Interdisciplinario, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de una sesión ordinaria o en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesiones extraordinarias.

La persona suplente contará con las mismas facultades y obligaciones que le corresponden al titular que lo designe.

Novena. El Grupo Interdisciplinario podrá contar con la participación de invitados especiales, relacionados con los asuntos sometidos a consideración de este, quienes solo tendrán derecho de voz.

Décima. La persona titular del Órgano Interno de Control participará en calidad de asesor con derecho a voz y voto, en los asuntos en los que se requiera una opinión específica respecto de las sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento de disposiciones.

Capítulo Tercero

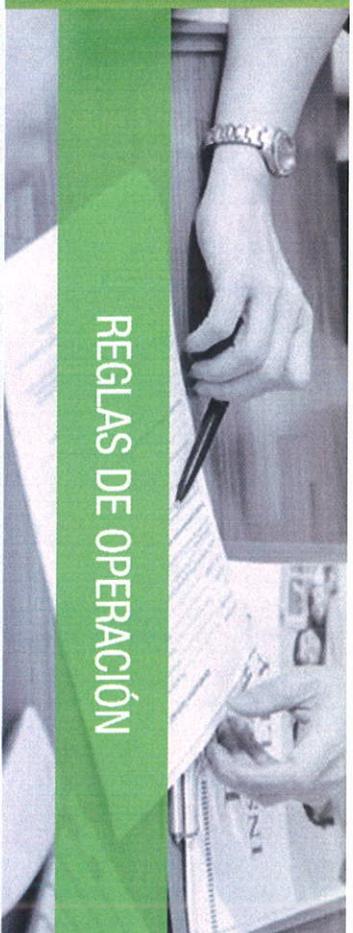
Del objeto y atribuciones del Grupo Interdisciplinario

Decimaprimer. El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.



Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



Decima segunda. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 52 de la Ley General y de la Ley de Archivos, las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario realizarán las siguientes actividades:

- I. Analizar y proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo que integran los expedientes de cada serie documental;
- II. Determinar la locación y la infraestructura necesaria para la adecuada conservación y preservación de los archivos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca;
- III. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, tomando en consideración la planeación estratégica y la normatividad jurídica, administrativa y técnica que exista al respecto, así como los criterios de procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización, a los que se refiere el artículo 52 fracción II de la Ley General y de la Ley de Archivos, además de vigilar que lo establecido esté alineado con las funciones, misión y objetivos estratégicos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca;
- IV. Conocer y emitir opinión en relación con el alta, modificación o actualización de las series documentales, así como los plazos de conservación y el destino final de las mismas;
- V. Emitir sugerencias en relación con la automatización de las actividades que comprenden los procesos de la gestión documental;

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

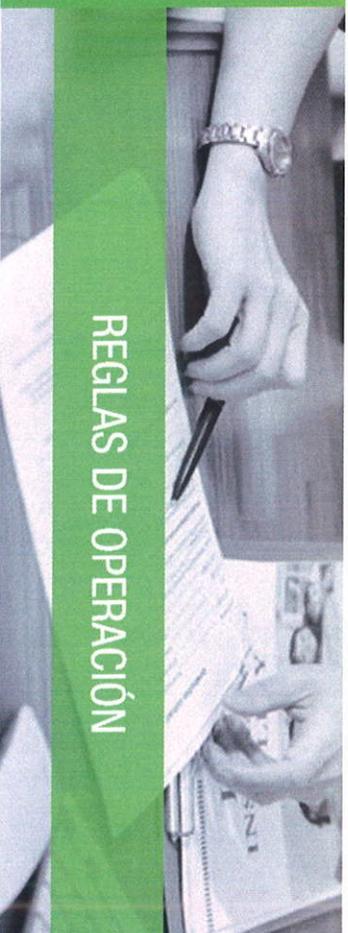
- VI. Autorizar la baja de los documentos de apoyo informativo o de los documentos de comprobación administrativa inmediata existentes en las unidades del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca;
- VII. Vigilar el cumplimiento al interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca de la normatividad en materia de valoración y disposición documental;
- VIII. Analizar y emitir comentarios sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca en lo referente a las actividades relacionadas con la valoración y disposición documental;
- IX. Proponer y aprobar sus Reglas de Operación, así como las modificaciones a las mismas conforme a la normatividad vigente; y
- X. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Capítulo Cuarto

De las funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario

Decimatercera. Corresponden a la Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

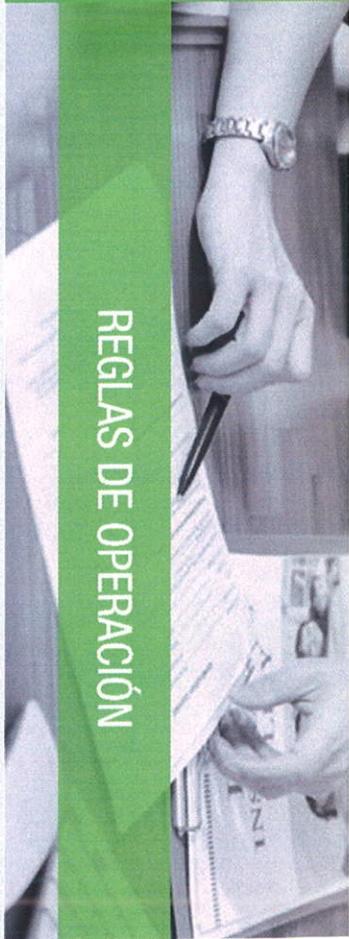
- II. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario las modificaciones a las Reglas de operación;
- VIII. Dirigir el funcionamiento y representar al Grupo Interdisciplinario en los actos a los que sea convocado;
- IX. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario el Programa Anual de trabajo y el Informe de cumplimiento de este; y
- X. Las demás que le confiera la legislación aplicable.



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



REGLAS DE OPERACIÓN

Decimacuarta. Corresponden a la Secretaría o Secretario del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias de la Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario;
- II. Analizar los documentos que se sometan a consideración del Grupo Interdisciplinario;
- III. Elaborar el acta de cada sesión, signarla y recabar las firmas correspondientes, así como el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del Grupo Interdisciplinario;
- V. Integrar la carpeta de cada sesión y remitirla a los integrantes del Grupo Interdisciplinario e invitados, en su caso;
- VI. Llevar el registro y seguimiento de cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las unidades correspondientes;
- VIII. Integrar, organizar, administrar y conservar el archivo de trámite del Grupo Interdisciplinario; y
- IX. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



Decimoquinta. Corresponden a las personas vocales del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Votar el orden del día de las sesiones;
- II. Emitir opinión y voto respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Suscribir las actas y acuerdos del Grupo Interdisciplinario, en las que obre constancia de su participación;
- IV. Atender por escrito las consultas que les sean presentadas por la Presidenta o Presidente del grupo Interdisciplinario;
- V. Formular y proponer adecuaciones y votar la aprobación de las “Fichas técnicas de valoración documental”; y
- VI. Las demás que les confiera la legislación aplicable.

Capítulo Quinto

Del desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario

Decimosexta. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



Decimaséptima. Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán de forma trimestral, conforme a las fechas establecidas en su Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.

Decimaoctava. Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán en razón de la importancia del asunto o tema a tratar. Podrán ser convocadas por la Presidenta o Presidente o a solicitud de al menos tres de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

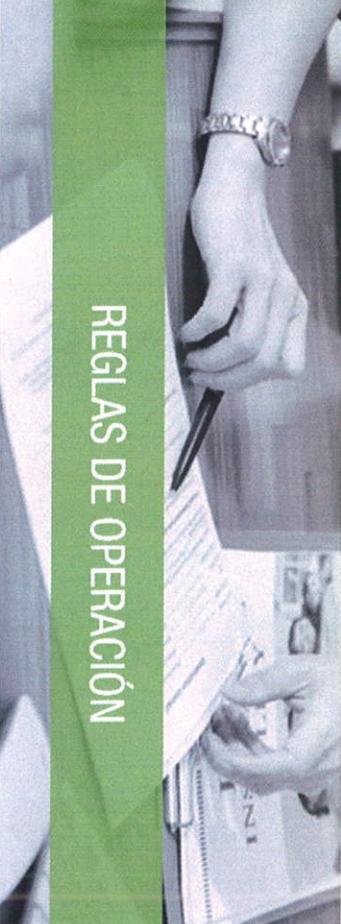
Decimanovena. Las sesiones serán válidas con la asistencia presencial o asistencia total o parcial de manera virtual de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Dicha asistencia se realizará a través de conexión remota, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas. La o el integrante del Grupo Interdisciplinario que opte por asistir a la sesión de manera virtual podrá emitir el sentido de sus votos y sus opiniones por esta vía, teniendo validez.

Podrán celebrarse sesiones remotas entre todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, previo acuerdo de éstos, cuando sea necesario, para lo cual la Presidenta o el Presidente fijará la fecha y hora de la sesión, el medio de notificación de la votación y de los acuerdos de los integrantes, quienes determinarán el medio a través del cual se llevarán a cabo.

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



REGLAS DE OPERACIÓN

Vigésima. Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán contener:

- I. Tipo y número consecutivo de la sesión para la que se convoca;
- II. El día, hora y lugar, o en su caso plataforma electrónica en la que tendrá verificativo la sesión;
- III. El proyecto del orden del día; y
- IV. La documentación soporte de los asuntos a tratar en el orden del día.

Vigesimoprimer. El orden del día de las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberá contener al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum y la hora de apertura de la sesión.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día, así como firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de los asuntos que se discutirán en la sesión;
- V. Revisión de los acuerdos aprobados de la sesión anterior y su seguimiento;

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

VI. Asuntos generales, en el caso exclusivo de las sesiones ordinarias; y

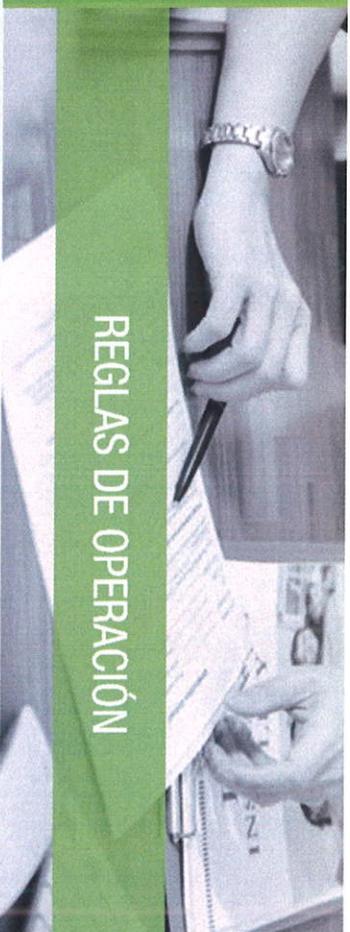
VII. Cierre de la sesión.

La notificación de las convocatorias se podrá realizar a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario por medio impreso o electrónico, con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

Vigesimosegunda. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se tendrán por instaladas siempre y cuando estén presentes el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario o representantes designados con antelación.

Vigesimotercera. De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, se fijará una nueva convocatoria por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario presentes, en la que se establecerá fecha, hora y lugar, misma que será notificada a los integrantes del Grupo Interdisciplinario ausentes, a través de la Presidenta o Presidente.



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



Vigesimocuarta. Lo asuntos se someterán a la consideración de los miembros del Grupo Interdisciplinario y se aprobarán por unanimidad o mayoría simple de votos.

En caso de empate, la Presidenta o Presidente resolverá con voto de calidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular o disidente en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Los miembros del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la presencia de invitados en las sesiones ya sean personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca o especialistas en la materia, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Vigesimoquinta. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la reunión o bien por causas de fuerza mayor, ésta continuará el día hábil acordado por los miembros del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita, lo cual quedará asentado en el Acta respectiva.

Vigesimosexta. Para cada sesión la Secretaria o el Secretario elaborará un Acta en la que deberá especificar lo siguiente:

- I. El tipo de sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

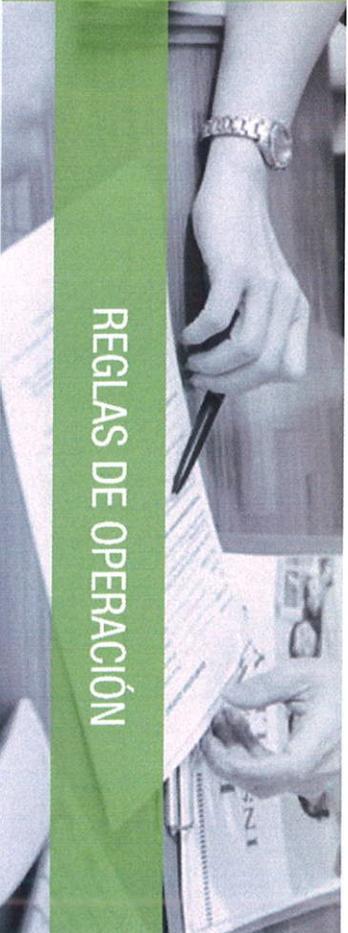
- IV. Orden del día;
 - V. Una breve descripción de los asuntos tratados;
 - VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento; y
 - VII. El sentido de los votos emitidos y, en su caso, los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos.
- Vigesimoséptima.** El proyecto del Acta se someterá a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en la siguiente sesión ordinaria. Una vez aprobada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes deberá ser firmada y rubricada en cada hoja por las y los integrantes que hayan estado presentes en la sesión de que trate el Acta.

Capítulo Sexto

De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario

Vigesimoctava. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario serán de observancia obligatoria para las unidades productoras de los documentos o de la información del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca

Dichos acuerdos serán difundidos a todas las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca para su conocimiento y/o cumplimiento.



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

Vigesimonovena. En caso de existir alguna imposibilidad normativa o material o inconformidad para la atención de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, las unidades productoras de la documentación o el Órgano Interno de Control deberán informar las consideraciones que sustenten al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie respecto de las medidas necesarias para concretar su cumplimiento o, en su caso, la modificación de los alcances de la recomendación en análisis.

Capítulo Séptimo De la interpretación

Trigésima. Corresponde al Grupo Interdisciplinario la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los supuestos no previstos en las mismas.

Las presentes Reglas de Operación se mantendrán actualizadas conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Capítulo Octavo De la transparencia

Trigesimaprimer. La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias es pública bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

clasificación de información y será difundida en el portal electrónico del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca en formatos de arquitectura abierta, los cuales deberán ser accesibles, integrales, oportunos, permanentes y de libre uso.

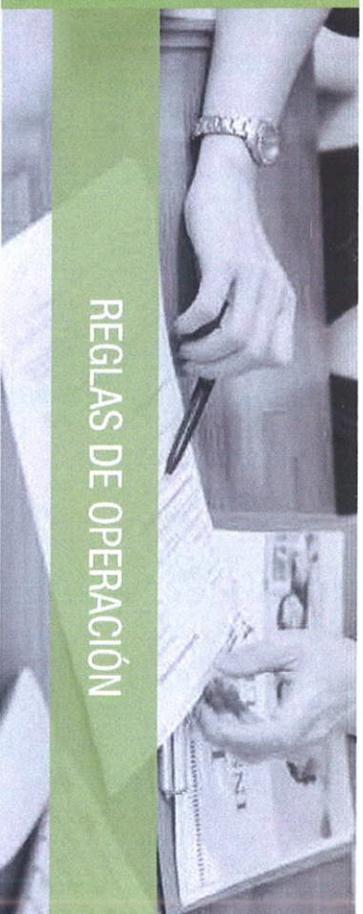
Transitorias

Primera. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario.

Segunda. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el sitio web del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca para su debida difusión pública.

Tercera. La Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario de Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca deberá someter a la aprobación de sus integrantes el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación de las presentes Reglas de Operación.

Ixtapaluca, Estado de México, a 01 de Marzo de 2022.



REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA.

P.T. Consuelo Hernández Monroy
Titular del Área Coordinadora de Archivos

C.P. Aurora Evelyn Rodríguez Méndez
Titular del Órgano Interno de Control

L.E. María del Carmen García Sánchez
Jefa del Departamento de Planeación y Calidad Institucional

L.C. Giovanni La Fayette Carmona Ventura
Titular de la Unidad de Transparencia

M. en D. Christian Adrián Gómez Castillo
Titular del Área Jurídica

Lcdo. Pedro Alberto Enriquez Andrade
Jefe del Departamento del Informática y
Sistemas

REGLAS DE OPERACIÓN

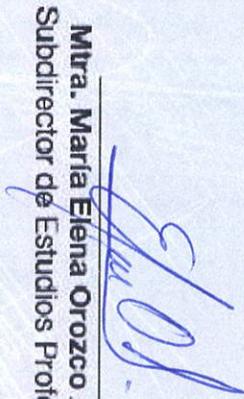
Titulares de las unidades productoras de los documentos (Rúbrica)



P.T. Sandra Norma Rodríguez Díaz
Encargada del Departamento de Seguimiento y Evaluación



Dr. Antonio Alexander Gordero Trejo
Director Académico



Mtra. María Elena Orozco Álvarez
Subdirector de Estudios Profesionales

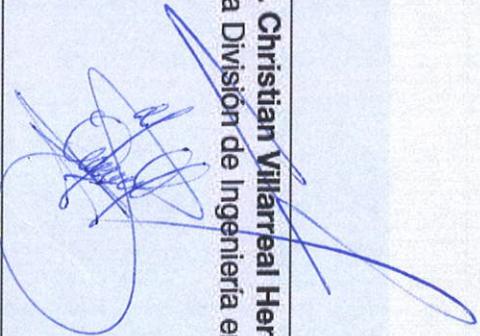


Lcda. Diana Cecilia Casanova Lara
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales



Mtro. Eric Ernesto Soriano Mendieta
Jefe de la División de Ingeniería en Informática

Ing. Christian Villarreal Hernández
Jefe de la División de Ingeniería en Electrónica

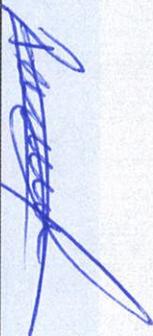


Ing. Agustín Martínez Calles
Jefe de la División de Ingeniería Ambiental



Ing. Adriana Berenice Martínez Bello
Jefa de la División de Ingeniería Biomédica

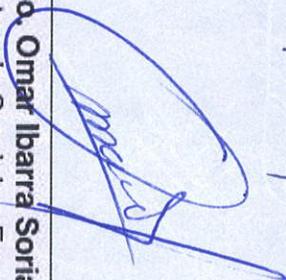
Mtra. Raquel Guzmán Sánchez
Jefa de la División de Licenciatura en Administración

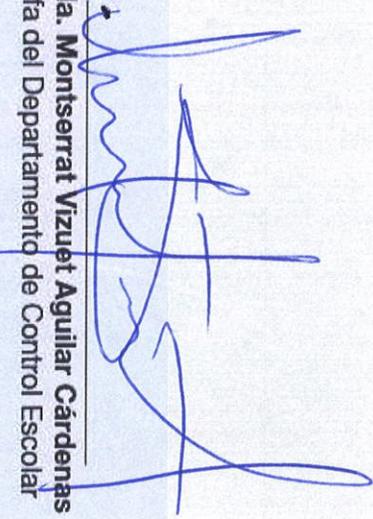


Mtro. Edgar Humberto Castro López
Jefe de la División de Arquitectura

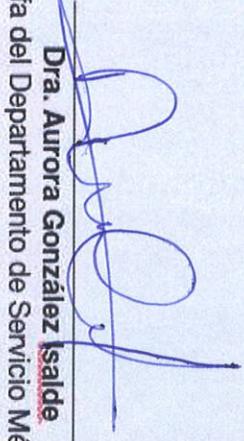


Lcdo. Omar Ibarra Soria
Subdirector de Servicios Escolares

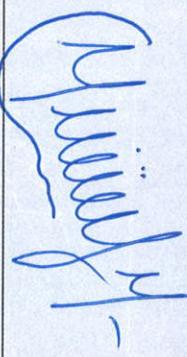




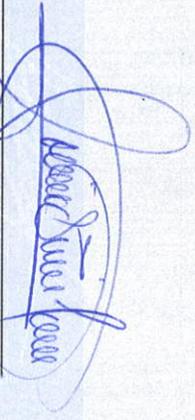
Lcda. Montserrat Vizuet Aguilar Cárdenas
Jefa del Departamento de Control Escolar



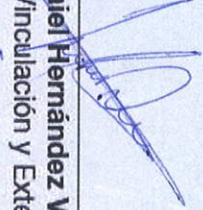
Dra. Aurora González Isalde
Jefa del Departamento de Servicio Médico



Ing. Marisol Morales Ortega
Jefa del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación



Lcda. Amarilis Santiago Jiménez
Jefa del Departamento de Desarrollo Académico



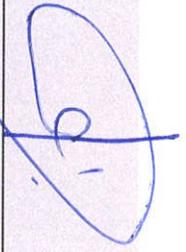
Mtro. Leonardo Daniel Hernández Valdovinos
Subdirector de Vinculación y Extensión



C.P. Violeta Suir Morales
Jefa del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas


Lcdo. Oscar Sánchez Balderas
Jefe del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales


Lcdo. Héctor Serrano Bailón
Subdirector de Administración


Lcdo. Evaristo Vázquez Hernández
Director de Administración y Finanzas


Lcda. Alba Selene Rojas Muñoz
Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Materiales


Lcdo. Luis Alberto Tolentino Antonio
Encargado del Despacho de Recursos Financieros

Reglas de Operación

Grupo Interdisciplinario



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.