



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

[edomex.gob.mx](http://edomex.gob.mx)

[legislacion.edomex.gob.mx](http://legislacion.edomex.gob.mx)

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 20 de diciembre de 2019

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”.

### Sumario

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO NÚMERO 102.- POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES III Y IV DEL ARTÍCULO 11 Y LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

DICTAMEN.

#### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO.

REGLAMENTO DE ACADEMIAS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO.

REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO.

#### COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO OFICIAL DEL ORGANISMO PARA EL AÑO 2020.

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**ALFREDO DEL MAZO MAZA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed:

Que la Legislatura del Estado, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

La H. "LX" Legislatura del Estado de México decreta:

### DECRETO NÚMERO 102

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforman las fracciones III y IV del artículo 11 y la fracción I del artículo 17 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, para quedar como sigue:

**Artículo 11.-...**

I. y II. ...

III. No haber sido, durante los tres años anteriores a su designación, titular de dependencias u organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, Magistrado, Juez, Presidente Municipal, integrante de tribunales administrativos, organismos autónomos estatales o dirigente de partido político alguno;

IV. Poseer título y cédula profesional legalmente expedidos en cualquiera de las siguientes licenciaturas: Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, o cualquier otra relacionada con las actividades de contraloría, transparencia o rendición de cuentas y contar con una experiencia mínima de cinco años en las mismas;

V. a VII. ...

**Artículo 17.- ...**

I. Ser dirigente de partido político alguno;

II. a IV. ...

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado, haciendo que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.- Presidente.- Dip. Nazario Gutiérrez Martínez.- Secretarios.- Dip. Reneé Alfonso Rodríguez Yáñez.- Dip. Camilo Murillo Zavala.- Dip. Araceli Casasola Salazar.- Rúbricas.

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Toluca de Lerdo, México, a 18 de diciembre de 2019.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA  
(RÚBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. SERGIO ALEJANDRO OZUNA RIVERO  
(RÚBRICA).**



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Toluca de Lerdo, México a 21 de noviembre de 2019.

**DIPUTADO NAZARIO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ  
PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA DE LA  
H. LX LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE MÉXICO  
PRESENTE**

**Las y los Diputados** integrantes del Grupo Parlamentario de Morena, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 6 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 fracción II, 57 y 61 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 fracción I y 38 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, y 68 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, por mi conducto sometemos a la consideración de esta Honorable Legislatura, **Iniciativa que reforma la fracción III del artículo 11 y 17 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**, conforme a la siguiente:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En un estado de derecho debe prevalecer sobre todo la legalidad en todos los actos de la vida de sus habitantes, tanto en el ámbito público como en el privado, en este sentido los integrantes de los Poderes tienen en mayor grado la obligación de cumplir con la normatividad y los principios de todo servidor del Estado.

Sin embargo muchos personajes han ocupado sus puestos para obtener beneficios para sí o para otras personas, agravando dichas conductas pues son en perjuicio de la Federación, del Estado o de los Municipios.

Ante estas situaciones solo se puede hacer frente con instrumentos reguladores de la conducta humana, que busquen orientar dichas conductas hacia la justicia y el bien común frenando los abusos de poder.

Uno de estos instrumentos es claramente la fiscalización que tiene por objeto regular de manera más eficiente, transparente y oportuna la revisión de la gestión financiera de los poderes públicos, los municipios y los órganos autónomos.

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, tiene por objeto reglamentar las disposiciones señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para generar un instrumento legal que permita la ejecución y cumplimiento de las normas del esquema de fiscalización.

Sin embargo, observamos que dicho ordenamiento está rebasado y en algunos aspectos es incluso excedido de lo señalado en las Constituciones Federal y Local.

Tal es el caso particular de la incompatibilidad señalada para los Legisladores Locales en el artículo 43 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y para los Senadores y Diputados Federales establecido en el artículo 62 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que claramente señala la prohibición de que un mismo sujeto desempeñe simultáneamente dos empleos o cargos distintos.

Dichas prohibiciones en el ámbito del Poder Legislativo el cual representa con mayor plenitud los intereses de la sociedad y donde se materializan los anhelos de un sistema democrático, abre también la posibilidad de que si un legislador solicita licencia cesará en sus funciones representativas.

Por lo cual estaríamos rebasados en cuanto a lo señalado por el artículo 11 de la Ley Superior de Fiscalización donde incluso refiere como requisito para ser Auditor Superior, *“No haber sido, durante los tres años anteriores a su designación, Senador, Diputado al Congreso de la Unión o Diputado Local”*, contraviniendo lo señalado en los artículos 62 de la Constitución Federal y 43 de la Constitución Local.

Pues dichos artículos abren la posibilidad de separarse del cargo para asumir otra responsabilidad con la presentación de la solicitud de licencia correspondiente.

En otro sentido, caso similar ocurre con el requisito de no ser o *“No haber sido, durante los tres años anteriores a su designación, ni miembro o dirigente de partido político alguno;”* pues dicho impedimento resulta exagerado, pues en la actualidad sabemos que los partidos políticos han incurrido en prácticas de afiliación a sus institutos de personas que en muchas ocasiones ni siquiera saben que fueron agregadas a sus padrones y que en tal virtud el simple hecho de aparecer incluso de manera voluntaria en sus partidos imposibilita a cualquier ciudadano para acceder a este cargo aunque no se tenga una participación política activa.

Consideramos necesario hacer más accesibles los requisitos para poder ser Auditor Superior y reformar los artículos que señalan los mismos, pero sobre todo no incurrir en violaciones a otros ordenamientos superiores garantizando los derechos consagrados en nuestras constituciones federal y estatal.

Por lo anteriormente expuesto, presento la siguiente iniciativa de reforma para que si se considera procedente se apruebe en sus términos.

ATENTAMENTE

DIP. GUADALUPE MARIANA URIBE BERNAL

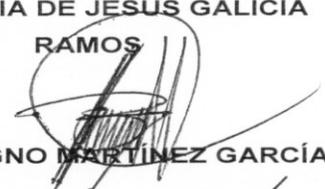
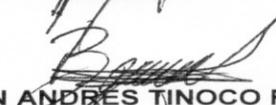
DIPUTADA PRESENTANTE

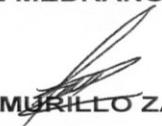
  
DIP. ALFREDO GONZÁLEZ  
GONZÁLEZ

  
DIP. ALICIA MERCADO MORENO  
  
DIP. AZUCENA CISNEROS COSS

DIP. ANAÍS MIRIAM BURGOS  
HERNANDEZ

  
DIP ADRIÁN MANUEL GALICIA  
SALCEDA  
  
DIP. BEATRIZ GARCÍA VILLEGAS  
  
DIP. BERENICÉ MEDRANO ROSAS

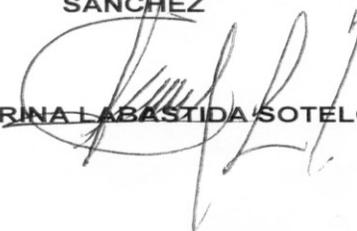
DIP. MARÍA DE JESÚS GALICIA  
RAMOS  
  
DIP. BENIGNO MARTÍNEZ GARCÍA  
  
DIP. BRYAN ANDRÉS TINOCO RUÍZ

  
DIP. CAMILO MURRILLO ZAVALA  
  
DIP. ELBA ALDANA DUARTE

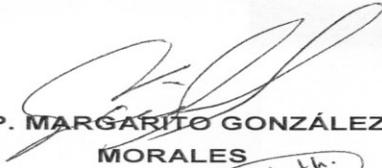
  
DIP. DIONICIO JORGE GARCÍA  
SÁNCHEZ  
  
DIP. FAUSTINO DE LA CRUZ PÉREZ  
  
DIP. GERARDO ULLOA PÉREZ

  
DIP. EMILIANO AGUIRRE CRUZ  
  
DIP. JUAN PABLO VILLAGÓMEZ  
SÁNCHEZ

DIP. JULIO ALFONSO HERNÁNDEZ  
RAMÍREZ

  
DIP. KARINA LABASTIDA SOTELO

DIP. LILIANA GOLLAS TREJO



DIP. MARGARITO GONZÁLEZ  
MORALES



DIP. MARÍA DEL ROSARIO  
ELIZALDE VÁZQUEZ

DIP. MARÍA ELIZABETH MILLÁN  
GARCÍA

DIP. MARIO GABRIEL GUTIÉRREZ  
CUREÑO

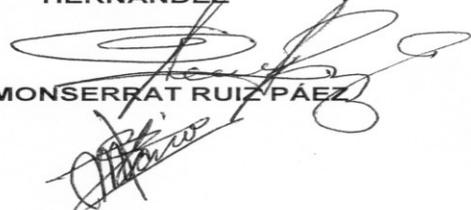


DIP. MAURILIO HERNÁNDEZ  
GONZÁLEZ

DIP. MAX AGUSTÍN CORREA  
HERNANDEZ



DIP. MÓNICA ANGÉLICA ÁLVAREZ  
NEMER



DIP. MONSERRAT RUIZ PÁEZ



DIP. NAZARIO GUTIÉRREZ  
MARTÍNEZ

DIP. ROSA MARÍA ZETINA  
GONZÁLEZ

DIP. NANCY NAPOLES PACHECO  
DIP. VALENTÍN GONZÁLEZ  
BAUTISTA

DIP. TANECH SÁNCHEZ ÁNGELES



DIP. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ



DIP. VIOLETA NOVA GÓMEZ

## HONORABLE ASAMBLEA

El Presidente de la H. "LX" Legislatura, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, remitió a la Comisión Legislativa de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización, para efecto de su estudio y elaboración del Dictamen correspondiente, la Iniciativa que reforma las fracciones III y IV del artículo 11 y 17 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, presentada por la Diputada Mariana Guadalupe Uribe Bernal, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena.

Sustanciado el estudio de la Iniciativa de Decreto y discutido ampliamente en la Comisión Legislativa, nos permitimos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 68, 70, 72, 82 y 84 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, en relación con lo establecido en los artículos 13 A, 70, 73, 75, 78, 79 y 80 del Reglamento de este Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, somete a la aprobación de la H. "LX" Legislatura del Estado de México, el siguiente:

## DICTAMEN

### ANTECEDENTES

Las diputadas y los diputados integrantes del Grupo Parlamentario del Partido morena, en uso del derecho señalado en los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 28 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, presentaron a la deliberación de la Legislatura, la Iniciativa que reforma las fracciones III y IV del artículo 11 y 17 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

De conformidad con el estudio realizado, quienes dictaminamos, encontramos que la iniciativa de decreto propone la reforma a las fracciones III y IV del artículo 11 y 17 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México

para adecuar su texto y modificar los requisitos para hacer Auditor con el propósito de no incurrir en violaciones a otros ordenamientos superiores garantizando los derechos consagrados en las Constitucionales Federal y Local.

## CONSIDERACIONES

La "LX" Legislatura es competente para conocer y resolver la iniciativa de decreto, de acuerdo con lo previsto en los artículos 61 fracción I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que la faculta para expedir leyes, decretos o acuerdos para el régimen interior del Estado, en todos los ramos de la administración del gobierno y expedir su Ley Orgánica y todas las normas necesarias para el debido funcionamiento de sus órganos y dependencias.

Las y los integrantes de la comisión legislativa encontramos que la iniciativa de decreto propone la reforma a las fracciones III y IV del artículo 11 y 17 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México para adecuar su texto y modificar los requisitos para hacer Auditor con el propósito de no incurrir en violaciones a otros ordenamientos superiores garantizando los derechos consagrados en las Constitucionales Federal y Local.

Sobre el particular, nos permitimos destacar como lo hace la iniciativa de decreto que en un Estado de Derechos todos los actos de la población y de los gobernantes están sujetos a la Ley y las autoridades tienen la ineludible obligación de cumplir con puntualidad con la Ley y de garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos que sustentan e informan ese Estado de Derecho, por otra parte, reconocemos, de acuerdo con lo expuesto en la iniciativa de decreto que en muchos casos, detrás del ejercicio de cargos públicos se ocultan malas conductas y beneficios propios, en perjuicio de la Federación, el Estado y los Municipios y, por lo tanto, de la propia población.

Por ello, estimamos necesario que, constantemente, se revise la legislación y que su texto se adecue a las necesidades de la dinámica social y con ello se favorezca la adecuada vigencia del Estado de Derecho, mediante instrumentos jurídicos actualizados congruencias con la realidad que normen la conducta humana y la conduzcan hacia la justicia y el bien común.

Como se menciona en la iniciativa de decreto entre estos instrumentos sobresale la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, ordenamiento que tiene por objeto regular la actuación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, como la Entidad Estatal de Fiscalización en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, competente en materia de revisión y fiscalización de los fondos, cuentas públicas, deuda pública y actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México, asimismo, regular su organización, funcionamiento y atribuciones.

Adicionalmente, la evaluación y vigilancia por parte de la Legislatura; así como sus atribuciones para promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y todas aquéllas que se establezcan en otras leyes aplicables.

En este contexto, la invocada Ley debe ser un instrumento que regule de manera eficiente transparente y oportuna la revisión de la gestión financiera de los Poderes Públicos, los Municipios y los Órganos Autónomos con la tarea principal del Poder Legislativo, y que, por lo tanto, amerita la permanente actualización del texto legal para garantizar su objeto.

Advertimos como lo hace la iniciativa de decreto que la Ley ha sido rebasada y que en algunos aspectos su normativa va más allá de lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, sobresaliendo, la regulación de la incompatibilidad prevista en los artículos 43 de la Ley fundamental de los mexicanos y 62 de la Constitución Política Local, preceptos que únicamente prohíben desempeñar simultáneamente dos empleos o cargos distintos, y que, una vez satisfechos permiten el acceso a otra encomienda.

Sin embargo, es evidente que, en este sentido, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México rebasa la Constitución Federal cuando establece en su artículo 11 fracción I, dentro de los requisitos para ser Auditor el de "No haber sido, durante los tres años anteriores a su designación, Senador, Diputado al Congreso de la Unión o Diputado Local".

Es obvio que esta disposición contraviene los preceptos constitucionales y, más aún, como se advierte se trata de supuestos vinculados con instancias de representación de los intereses del pueblo, que se identifican con los valores democráticos y para los que, la normativa constitucional abre la posibilidad de separarse de su cargo para continuar sirviendo a la sociedad.

Por otra parte, también encontramos como lo precisa la iniciativa de decreto que, el artículo 17 fracciones III y IV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, también, excede los preceptos constitucionales al señalar como requisito para el cargo de Auditor, el de "No haber sido durante los tres años anteriores a su designación, ni miembro o dirigente de partido político alguno". A nadie escapa que, la realidad actual de los partidos políticos y, si bien es cierto, podría justificarse el que no hayan actuado como dirigentes, también lo es que no permitir que un militante pueda aspirar al cargo resulta incongruente, inclusive contra la propia esencia de los principios democráticos, pues, por una parte se busca la participación de la ciudadanía en los ejercicios de la democracia y por otra se estaría limitando sus derechos y la posibilidad de contribuir en el desempeño de este cargo.

Por ello, quienes integramos la comisión legislativa apreciamos oportuna y conveniente la propuesta legislativa y, en consecuencia, estamos de acuerdo en que para ser Auditor Superior se requiera: no haber sido, durante los tres años anteriores a su designación, titular de dependencias u organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, Magistrado, Juez, Presidente Municipal, integrante de tribunales administrativos, organismos autónomos estatales o dirigente de partido político alguno.

Asimismo, que quede prohibido al Auditor Superior y a los Auditores Especiales, durante el ejercicio de su cargo ser dirigente de partido político alguno.

Por las razones expuestas, coincidiendo en la procedencia de la iniciativa de decreto, por los beneficios sociales que conlleva y acreditado el cumplimiento de los requisitos legales de fondo y forma, nos permitimos concluir con los siguientes:

### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** Es de aprobarse la Iniciativa que reforma las fracciones III y IV del artículo 11 y 17 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, conforme al presente Dictamen y el Proyecto de Decreto correspondiente.

**SEGUNDO.-** Se adjunta el Proyecto de Decreto para los efectos procedentes.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

### COMISIÓN LEGISLATIVA DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN

#### PRESIDENTE

**DIP. TANECH SÁNCHEZ ÁNGELES**  
(RÚBRICA).

#### SECRETARIO

**DIP. EDGAR ARMANDO OLVERA HIGUERA**

#### PROSECRETARIO

**DIP. FRANCISCO RODOLFO SOLORZA LUNA**  
(RÚBRICA).

#### MIEMBROS

**DIP. VALENTÍN GONZÁLEZ BAUTISTA**  
(RÚBRICA).

**DIP. MIGUEL SÁMANO PERALTA**  
(RÚBRICA).

**DIP. KARINA LABASTIDA SOTELO**  
(RÚBRICA).

**DIP. ARACELI CASASOLA SALAZAR**  
(RÚBRICA).

**DIP. GERARDO ULLOA PÉREZ**  
(RÚBRICA).

**DIP. ADRIÁN MANUEL GALICIA SALCEDA**

**DIP. JUAN CALOS SOTO IBARRA**  
(RÚBRICA).

**DIP. KARLA LETICIA FIESCO GARCÍA**

**DIP. JORGE GARCÍA SÁNCHEZ**  
(RÚBRICA).

**DIP. LILIA URBINA SALAZAR**  
(RÚBRICA).

**DIP. AZUCENA CISNEROS COSS**  
(RÚBRICA).

**DIP. IVETH BERNAL CASIQUE**  
(RÚBRICA).

## SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO**

## ÍNDICE

	<b>Presentación</b> .....
<b>I.</b>	<b>Antecedentes</b> .....
<b>II.</b>	<b>Base Legal</b> .....
<b>III.</b>	<b>Atribuciones</b> .....
<b>IV.</b>	<b>Objetivo General</b> .....
<b>V.</b>	<b>Estructura Orgánica</b> .....
<b>VI.</b>	<b>Organigrama</b> .....
<b>VII.</b>	<b>Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa</b> .....
	• <b>Procuraduría</b> .....
	• Unidad de Planeación e Igualdad de Género.....
	• Unidad de Apoyo Administrativo.....
	• Órgano Interno de Control.....
	• <b>Dirección de Medición y Conciliación</b> .....
<b>VIII.</b>	<b>Directorio</b> .....
<b>IX.</b>	<b>Validación</b> .....
<b>X.</b>	<b>Hoja de Actualización</b> .....
<b>XI.</b>	<b>Créditos</b> .....

## PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Procuraduría del Colono del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

## I. ANTECEDENTES

Por Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de diciembre de 2012, se creó la Procuraduría para la Defensa del Colono, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, para coadyuvar en la atención de las necesidades de desarrollo de los colonos, así como favorecer la solución de conflictos surgidos en los asentamientos humanos, de interés público y beneficio social, por lo que se sectorizó a la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.

Para la Procuraduría se estableció entre otros objetivos ser una instancia accesible a las agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana, para la defensa de sus derechos sociales y los relacionados con aquellos actos u omisiones que deriven de la inobservancia de las disposiciones generales que regulan los asentamientos humanos; establecer mecanismos para escuchar y registrar las necesidades de gestión social de parte de colonos y agrupaciones de los mismos, a fin de coadyuvar con las dependencias estatales en su atención y canalizar ante los otros órdenes de gobierno las que sean de su respectiva competencia; y al mismo tiempo procurar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, a través de las funciones, servicios y procedimientos que emanen de dicha Ley.

El 31 de enero de 2013, se publicó el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modificó el diverso por el que se creó la Procuraduría para la Defensa del Colono, para quedar como Procuraduría del Colono del Estado de México, siendo la esencia de la reforma replantear el objeto de la Procuraduría para hacer efectiva la participación de los colonos en las políticas públicas para el beneficio de su entorno comunitario.

Se establecieron como objetivos de la Procuraduría ser una instancia accesible a las agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana, para escuchar y registrar necesidades de gestión social de agrupaciones de colonos que se encuentren asentados en predios regulares conforme a la ley y debidamente constituidos de acuerdo a la legislación civil, a fin de coadyuvar con las dependencias en su atención; así como incentivar, crear, instrumentar, difundir y aplicar mecanismos de participación social a través de los representantes de colonos y de sus autoridades auxiliares en propuestas de políticas públicas, programas y acciones que beneficien a la comunidad, entre todos aquellos asentamientos regulares de zonas rurales y urbanas.

Por Decreto de la Legislatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de diciembre de 2014, se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, siendo una de ellas, que la Secretaría de Desarrollo Urbano absorbió las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.

Resultado de lo anterior, implicó sectorizar a la Procuraduría para la Defensa del Colono en la Secretaría General de Gobierno, mediante el Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 20 de noviembre de 2015, conservando el carácter de organismo público descentralizado.

El 23 de mayo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea la Procuraduría para la Defensa del Colono y el que modifica el diverso por el que se crea la Procuraduría para la Defensa del Colono, en el que se señala entre otras atribuciones de la Procuraduría, la de establecer mecanismos de solución pacífica de conflictos como la mediación y conciliación, entre las diversas organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

Posteriormente, el 10 de mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que las dependencias del Ejecutivo y los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acción es sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

En julio de 2018, la Secretaría de Finanzas autorizó un organigrama a la Procuraduría del Colono del Estado de México, la cual consistió en el cambio de denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control, por lo que la estructura orgánica de este organismo descentralizado quedó integrada por las mismas cuatro unidades administrativas.

En diciembre de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración organizacional a la Procuraduría del Colono del Estado de México, la cual consistió en la creación de la Dirección de Mediación y Conciliación y la readscripción de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación, la Unidad de Apoyo Administrativo y el Órgano Interno de Control que se encontraban en la línea directa de la Procuraduría, pasaron al área Staff de la misma, por lo que la estructura orgánica de este organismo descentralizado quedó integrada por cinco unidades administrativas.

Finalmente, en mayo de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó un organigrama a la Procuraduría del Colono del Estado de México, la cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por Unidad de Planeación e Igualdad de Género, por lo que la estructura orgánica de este organismo descentralizado quedó integrada por las mismas cinco unidades administrativas.

## II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1992, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de noviembre de 2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 02 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de abril de 2002, reformas y adiciones.

- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008.
- Ley de la Juventud del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, y reformas.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de diciembre de 2010.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Fomento de la Cultura de la Legalidad del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de diciembre de 2014.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, y reforma.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de abril de 2004.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 01 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de mayo de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Reforma el Diverso por el que se Crea la Procuraduría para la Defensa del Colono y el que Modifica el Diverso por el que se Crea la Procuraduría para la Defensa del Colono.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de mayo de 2016.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de Conciliación Administrativa.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 05 de enero de 1998.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Procuraduría del Colono del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de agosto de 2017, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2011.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de febrero de 2012.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de junio de 2014.
- Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación COCOE.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de septiembre de 2016.
- Reglamento Interior de la Procuraduría del Colono del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de agosto de 2017, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.

- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, y modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Adscribe Sectorialmente a la Secretaría General de Gobierno, al Organismo Público Descentralizado Denominado "Procuraduría para la Defensa del Colono".  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2015.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios".  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Procuraduría del Colono del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de julio de 2019.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de febrero de 2019.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2016.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, y modificaciones.

### III. ATRIBUCIONES

#### **DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL COLONO Y EL QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL COLONO**

**Artículo 1.-** Se crea la Procuraduría del Colono del Estado de México, para coadyuvar en la atención de sus necesidades de desarrollo, mediante la participación ciudadana, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, en adelante la Procuraduría. Su actividad tendrá el carácter de interés público y beneficio social.

**Artículo 4.-** La Procuraduría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como organizaciones de vecinos o colonos que contribuyan al cumplimiento de sus fines.
- II. Formular peticiones, sugerencias o recomendaciones a las autoridades administrativas en materia de los asentamientos humanos y conjuntos habitacionales.
- III. Prestar en forma gratuita los servicios de información, orientación y asesoría a colonos en materia administrativa.
- IV. Realizar estudios, consultas, foros o encuentros ciudadanos, respecto a los problemas y consecuencias del servicio público y programas otorgados por la Administración Pública, concesionarios y permisionarios de los mismos.
- V. Proponer al Secretario las políticas públicas y estrategias que deriven de la participación de los colonos.
- VI. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las posibles irregularidades de las cuales tenga conocimiento.
- VII. Llevar el registro de agrupaciones o asociaciones de colonos.
- VIII. Establecer mecanismos para escuchar y registrar necesidades de gestión social de parte de colonos, a fin de coadyuvar con las dependencias estatales en su atención y canalizar ante los otros órdenes de gobierno para su consideración, las que sean de su respectiva competencia.
- IX. Requerir la información necesaria a las dependencias de la administración pública estatal, concesionarias o permisionarias de servicios públicos, para dar asesoría conducente a quienes lo soliciten.

- X. Difundir la cultura de la paz, la justicia y de la legalidad, entre los colonos y en general de los habitantes del Estado de México.
- XI. Establecer mecanismos de solución pacífica de conflictos, tales como la mediación y conciliación, entre las diversas organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos.
- XII. Las demás que establezca este Decreto y las que le instruya el Secretario General de Gobierno.

**REGlamento INTERIOR DE LA PROCURADURÍA  
DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 12.-** Corresponden al Procurador, las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- II. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento de las y los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- III. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Procuraduría;
- IV. Establecer y mantener un sistema de estadística que permita determinar los indicadores de gestión, así como la metodología interna para cuantificar las actividades, a fin de reportar las metas realizadas;
- V. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, el Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, del ejercicio fiscal que corresponda;
- VI. Defender los derechos fundamentales de organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos legalmente constituidas;
- VII. Suscribir convenios, contratos o acuerdos con integrantes de los sectores público, social y privado, que tiendan al cumplimiento de su objeto;
- VIII. Emitir sugerencias y recomendaciones a la Administración Pública Estatal y Municipal, en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que se atiendan en forma ágil y eficiente a las organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos;
- IX. Organizar cursos, consultas, foros o encuentros ciudadanos, respecto a los servicios públicos y programas que proporciona la Procuraduría;
- X. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refiera a asuntos de su competencia;
- XI. Difundir la cultura de la paz, la justicia y de la legalidad entre los colonos y en general de las y los habitantes del Estado;
- XII. Proporcionar servicios de información, orientación, mediación, conciliación y justicia restaurativa en términos de la Ley y su Reglamento;
- XIII. Informar a las autoridades competentes, las posibles irregularidades de las cuales tenga conocimiento;
- XIV. Proponer al Secretario las políticas públicas y estrategias que deriven de la participación de los colonos;
- XV. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la Procuraduría; así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XVI. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normativa aplicable;
- XVII. Presidir el Comité Interno de Obra Pública de la Procuraduría, en términos de la normativa aplicable.
- XVIII. Promover que los planes y programas del Organismo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que determinen el Consejo Directivo y la o el titular de la Secretaría.

**IV. OBJETIVO GENERAL**

Atender, canalizar, escuchar y registrar las necesidades de gestión social de agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana que se encuentren asentados en predios regulares, conforme a la ley y debidamente constituidos de acuerdo a la legislación civil, a través y en coordinación con las dependencias estatales y municipales, así como incentivar, crear, instrumentar, difundir y aplicar mecanismos de participación social, a través de los representantes de colonos y de sus autoridades auxiliares en propuestas de políticas públicas, programas y acciones que beneficien a la comunidad, entre todos aquellos asentamientos humanos regulares de zonas rurales y urbanas.

**V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

<b>205C03000000000</b>	<b>PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>
<b>205C03010000000</b>	<b>PROCURADURÍA</b>
205C0301000100S	UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO
205C0301000200S	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
205C0301000300S	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
205C0301010000L	<b>DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN</b>

## VI. ORGANIGRAMA

**PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO**


AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1159/2019, DE FECHA 9 DE MAYO DE 2019.

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

**205C03010000000 PROCURADURÍA**
**OBJETIVO:**

Asesorar a los colonos, integrantes o representantes de las organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos, en conflictos que surjan dentro de las mismas, así como conocer y encausar las demandas que se deriven del régimen de propiedad en condominio, en materia administrativa, de cambio de uso de suelo y de gestión social; asimismo, promover, fomentar y supervisar que los planes, programas y proyectos de la Procuraduría en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

**FUNCIONES:**

- Suscribir convenios de coordinación o participación con autoridades administrativas estatales o municipales, así como con organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas del organismo.
- Remitir a las autoridades administrativas municipales o estatales, el oficio de petición para que se proporcione atención a las organizaciones, agrupaciones, asociaciones de colonos o a sus integrantes.
- Enviar a las autoridades administrativas municipales o estatales, sugerencias y recomendaciones respectivamente, con la finalidad de que sus actuaciones relacionadas con el régimen de propiedad en condominio, en materia administrativa, de cambio de uso de suelo y de gestión social, se ajusten a las disposiciones legales aplicables.
- Proporcionar asesoría jurídica a solicitud de los colonos o de los representantes de las organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos, en asuntos relativos al régimen de propiedad en condominio, en materia administrativa, de cambio de uso de suelo o de gestión social, para proporcionarles orientación y canalizarlos ante la autoridad administrativa o judicial competente.
- Realizar procedimientos de mediación, conciliación y de justicia restaurativa, entre las diversas organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos, en temas relativos al régimen de propiedad en condominio, en materia administrativa, de cambio de uso de suelo o de gestión social, para ofrecer una solución alternativa a sus conflictos y promover una cultura de la paz.
- Integrar el expediente de asesoría jurídica con el oficio de petición, los elementos de prueba aportados por los colonos, asociaciones u organizaciones o a través de sus representantes y por las autoridades administrativas municipales o estatales y dar el seguimiento oportuno hasta su atención y resolución por parte de las autoridades competentes.
- Coordinar la impartición de cursos, consultas, foros o encuentros ciudadanos con las organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos del Estado de México, en los que se promueva una cultura condominal de paz, respeto y tolerancia entre los colonos.
- Integrar el expediente de registro de agrupaciones, organizaciones y asociaciones de colonos con la solicitud de registro, el acta constitutiva, así como la protocolización de las actas de asamblea en las que se designen a los integrantes de las mesas directivas y administradores de los condominios, para acreditar que cuentan con la facultad para representar a las organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos.
- Celebrar audiencias y reuniones de trabajo con las organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos para atender y dar seguimiento a sus peticiones.
- Solicitar mediante oficio dirigido a las dependencias de la administración pública estatal y municipal, concesionaria o permissionaria de servicios públicos, la información que se relacione con el expediente integrado en la Procuraduría, para estar en posibilidad de dar la asesoría jurídica correspondiente a las partes.
- Informar a la secretaria o al Secretario General de Gobierno, en coordinación con la o el Subsecretario General de Gobierno, los planes de trabajo y estrategias de participación ciudadana en los que se incluya la intervención de autoridades estatales y municipales, para fortalecer y promover acciones para preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado.
- Informar, con forme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, sobre la presunta responsabilidad administrativa de las o los servidores públicos estatales o municipales, entregando las constancias y elementos de prueba que obren en los expedientes.
- Definir y difundir, en coordinación con la Unidad de Planeación e Igualdad de Género y entre las unidades administrativas de la Procuraduría, el Código de Ética y Conducta que deberán observar las y los servidores públicos de la dependencia, así como verificar su implementación y cumplimiento.

- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las servidoras y los servidores públicos de la Procuraduría sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad de Planeación e Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205C0301000100S UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO****OBJETIVO:**

Coadyuvar en el cumplimiento de los fines de la Procuraduría del Colono del Estado de México en materia de planeación, programación, seguimiento y evaluación, Programa Anual de Trabajo; transparencia y acceso a la información pública; mejora regulatoria, tecnologías de la información y comunicaciones, así como instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación de género, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**FUNCIONES:**

- Realizar las acciones para la recopilación, integración, análisis, generación y uso de la información programática y presupuestal, avance de metas y estadística básica que provenga de registros administrativos de la Procuraduría.
- Integrar en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, el proyecto de presupuesto por programas del organismo, de conformidad con las normas y lineamientos que establece la Secretaría General de Gobierno.
- Coordinar la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales de trabajo que integran el proyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades de la Procuraduría.
- Analizar, valorar y reportar mensual y trimestralmente a la Dirección General de Información, Planeación y Evaluación de la Secretaría General de Gobierno, el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el Programa Operativo Anual de la Procuraduría.
- Actualizar y modificar el número de indicadores contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño.
- Elaborar y remitir a las instancias correspondientes el dictamen de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo, cuando se actualicen los programas y se generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos de la Procuraduría.
- Integrar la información programática de la Cuenta Pública respecto de los logros institucionales.
- Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Integrar, implementar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Procuraduría para la promoción de la eficacia y eficiencia gubernamental, en términos de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- Coordinar el seguimiento a los procesos de planeación, organización, implementación, soporte y evaluación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones dentro de la Procuraduría, en términos del Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de la Información de la Administración Pública del Estado de México.
- Proponer el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en su ámbito de acción.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.
- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en la Procuraduría.
- Asesorar, en coordinación con personal jurídico de la Dirección de Mediación y Conciliación a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales puede acudir a presentar su denuncia o queja.
- Promover y difundir, entre las unidades administrativas de la Procuraduría, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en la Institución.
- Rendir periódicamente un informe a la o al Procurador, relativo a las actividades realizadas, así como hacer entrega en cualquier momento al Órgano Interno de Control, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera.
- Difundir las políticas estatales y sectoriales para la Igualdad de Género y No Discriminación dentro de la Procuraduría, en el marco y ámbito de su competencia.
- Promover e impulsar, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, de conformidad con lo establecido en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, la Ley de Acceso a la Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205C0301000200S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO****OBJETIVO:**

Administrar y proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría del Colono del Estado de México, en cumplimiento con la normatividad en la materia.

**FUNCIONES:**

- Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Procuraduría, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Administrar y controlar los recursos humanos, financieros, y materiales necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría del Colono del Estado de México.
- Elaborar el programa anual de adquisiciones en la fecha establecida, con base en los requerimientos de servicios, enseres y bienes consumibles, así como gestionar su compra, a fin de que se cuenten con los insumos necesarios para su operatividad.
- Elaborar el programa anual de operaciones consolidadas de los servicios de limpieza, vigilancia, fotocopiado, suministro de combustibles y lubricantes, energía eléctrica, telefonía, radiocomunicación y demás servicios generales que requiera la Procuraduría, para el cumplimiento de sus funciones.
- Programar la asistencia del personal a los cursos de capacitación que proporciona el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a fin de elevar su desempeño laboral.
- Analizar conjuntamente con la Unidad de Planeación e Igualdad de Género, la congruencia programática-presupuestal del ejercicio del gasto con el presupuesto de egresos autorizado, a fin de prever desviaciones y sobregiros.
- Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, con base en el techo presupuestal autorizado para el cumplimiento de los programas y proyectos asignados, a fin de someterlos a consideración del Consejo Directivo.
- Coordinar la logística por medio del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, de los actos y eventos que sean solicitados por las unidades administrativas, para dar cumplimiento a las actividades propias de la Procuraduría del Colono del Estado de México.
- Registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia, días económicos, licencias, vacaciones, movimientos, promociones y demás incidencias del personal.
- Implementar controles y medidas administrativas para racionalizar los recursos materiales y servicios generales que se proporcionan a las unidades administrativas, como energía eléctrica, servicio de fotocopiado, agua potable, telefonía, radiocomunicación, papelería, limpieza y vigilancia de inmuebles, así como la dotación de combustibles, lubricantes y aditivos para los vehículos oficiales asignados, a fin de disminuir los gastos por estos conceptos.
- Administrar el sistema de control de manejo, operación y reembolso del fondo fijo de caja e integrar la documentación comprobatoria, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales, contables y administrativos.
- Implementar el programa interno de protección civil en estricto apego a la normatividad aplicable, a fin de llevar a cabo acciones de prevención y protección en caso de desastres, así como de capacitación del personal que forma parte de las brigadas de las unidades internas de protección civil.
- Solicitar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles asignados, así como vigilar la vigencia de las pólizas de seguros y realizar las acciones necesarias para mantener asegurados dichos bienes, en cumplimiento a las normas aplicables.
- Tramitar la obtención de placas, tarjetas de circulación y permisos, así como realizar las verificaciones de emisiones contaminantes, el pago de tenencia, refrendo y derechos de control vehicular, además de verificar que los vehículos oficiales se encuentren en regla.
- Gestionar los gastos de alimentación, viaje, viáticos fijos y eventuales y todas aquellas erogaciones que requiera el personal en comisiones oficiales, a fin de llevar el control del presupuesto asignado en estos rubros.
- Proporcionar la dotación mensual de combustibles, lubricantes y aditivos a las unidades vehiculares adscritas a la Procuraduría, a efecto de cumplir con la normatividad vigente.
- Realizar el registro y control de las operaciones contables presupuestales en forma manual y automatizada a través de los sistemas PROGRES y SPP (SIPREP), para la obtención de los reportes mensuales de estados financieros y avance programático presupuestal, con la finalidad de concentrar la información requerida del ejercicio para la elaboración de la cuenta pública.
- Realizar la conciliación de gastos por partida presupuestal, a efecto de proponer ampliaciones, reducciones o transferencias presupuestales.
- Desarrollar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles asignados, a fin de mantenerlos en condiciones para su uso.
- Mantener actualizados los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal, a través del Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA) y, en su caso, de las listas de asistencia y puntualidad.
- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles en el Sistema de Control Patrimonial (SICOPA WEB) y en el Sistema Alternativo de Control (SARECO), mediante la verificación física y condiciones de uso, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos y normatividad establecidos.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales.
- Elaborar y controlar las percepciones económicas, de seguridad y bienestar social que se le proporcionan al personal en el pago de la nómina.
- Solicitar a las y los proveedores las cotizaciones de bienes requeridos y evaluar los costos, condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar a la o al proveedor idóneo que ofrezca las mejores condiciones.
- Efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada trabajadora y trabajador.
- Realizar las afectaciones presupuestales en la contabilidad de ampliaciones, transferencias internas y externas y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados.
- Realizar y ejecutar los sistemas contables y financieros para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones de la Procuraduría, en congruencia con la normatividad respectiva y de conformidad con el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

- Recibir, revisar y controlar la documentación entregada por las proveedoras y proveedores de bienes y servicios contratados, cuidando el cumplimiento de las normas, requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos, así como programar el pago correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205C0301000300S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****OBJETIVO:**

Vigilar, revisar y evaluar la correcta aplicación de los recursos, así como el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que las unidades administrativas del organismo descentralizado alcanzan los objetivos institucionales, haciendo las observaciones necesarias para mejorar su funcionamiento integral y, en su caso, sancionar al personal que violen las disposiciones vigentes en la materia.

**FUNCIONES:**

- Programar y realizar auditorías y evaluaciones al desempeño institucional a las unidades administrativas adscritas a la Procuraduría del Colono del Estado de México, con el fin de promover la eficacia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas de trabajo.
- Coordinar la fiscalización e inspección al ejercicio del gasto público y de inversión, así como verificar que sea acorde a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Coordinar la recepción y atención de quejas y denuncias que se interponga en contra de las y los servidores públicos de las unidades administrativas que conforman la Procuraduría, así como darle seguimiento a las sugerencias que presente la ciudadanía.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores.
- Intervenir en actos adquisitivos de bienes y servicios, así como en todos aquellos actos de carácter administrativo que celebren o tengan participación las unidades administrativas de la Procuraduría del Colono del Estado de México.
- Intervenir para efectos de verificación en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas adscritas al organismo descentralizado, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten.
- Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las empresas proveedoras y contratistas, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen, para fincar las responsabilidades que en su caso procedan.
- Inspeccionar y vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos o recursos materiales.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos y al Plan de Ajuste al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Evaluar las acciones de calidad y mejores prácticas que instrumenten las unidades administrativas del organismo descentralizado y, en su caso, hacer propuestas.
- Constituir responsabilidades administrativas al personal adscrito al organismo descentralizado e imponer las sanciones que correspondan y, en su caso, dar aviso al Ministerio Público de las denuncias o querrelas y acusaciones que de naturaleza administrativa o penal se presenten, previo informe a la Secretaría de la Contraloría.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones encomendadas y sugerir a la titular o al titular de la Procuraduría del Colono del Estado de México, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Instrumentar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios al personal de la Procuraduría del Colono del Estado de México, e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa, cuando se trate de faltas administrativas para su resolución calificadas como graves y de faltas de particulares vinculadas con estas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205C0301010000L DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN****OBJETIVO:**

Brindar asesoría, información y orientación a las organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos y sus miembros, en la aplicación de los mecanismos alternos de solución de conflictos a través de la mediación y conciliación.

**FUNCIONES:**

- Promover a través de los métodos de solución de controversias las relaciones humanas armónicas y la paz social.
- Asesorar, informar y orientar a las organizaciones agrupaciones y asociaciones de colonos, así como a los colonos en lo particular, en temas que se relacionen con el régimen de propiedad en condominio, cambio de uso de suelo, gestión social, materia administrativa, así como las disposiciones internas y jurídicas aplicables.
- Prestar en forma gratuita los servicios de información, orientación, asesoría mediación y conciliación.
- Recibir, tramitar y decidir las peticiones que presenten las agrupaciones, asociaciones u organizaciones de colonos o sus integrantes, conforme a las disposiciones legales.
- Hacer llegar a las autoridades administrativas municipales o estatales, oficio para requerir información en el ámbito de su competencia, con el fin de proporcionar la asesoría correspondiente a las agrupaciones, organizaciones y asociaciones de colonos.
- Establecer mecanismos de solución pacífica de conflictos tales como la mediación, conciliación entre las diversas organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos.
- Llevar procedimientos de mediación y conciliación entre las agrupaciones, organizaciones y asociaciones de colonos.
- Coordinar las reuniones en las que serán escuchadas las partes en los procedimientos de mediación, conciliación y justicia restaurativa, para la adecuada solución de los asuntos de su competencia.

- Elaborar los acuerdos y convenios que se deriven de los procedimientos que se instauren dentro del Organismo.
- Llevar un registro actualizado de agrupaciones y asociaciones de colonos.
- Instruir a las personas servidoras públicas, para llevar a cabo la entrega de las invitaciones relacionadas con los procedimientos de mediación-conciliación que se tramiten.
- Integrar el expediente de registro de agrupaciones, organizaciones y asociaciones de colonos con la solicitud de registro y el acta constitutiva, así como la protocolización de las actas de asamblea en las que se designen a las y los integrantes de las mesas directivas, administradoras y administradores de los condominios, para acreditar que cuentan con la facultad para representar a las organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos.
- Celebrar audiencias o reuniones de trabajo con organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos, para atender y dar seguimiento a sus peticiones.
- Actualizar el padrón de Asociaciones y Mesas Directivas que se tienen registradas.
- Administrar el archivo y llevar el control documental de los libros de gobierno, así como los expedientes de procedimientos de asesoría, mediación y conciliación.
- Elaborar los reportes de avance programático-presupuestal de la Dirección de Mediación y Conciliación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo del Mazo Maza  
**Gobernador Constitucional del Estado de México**

Lic. Alejandro Ozuna Rivero  
**Secretario General de Gobierno**

M. en D. Elías Rescala Jiménez  
**Subsecretario General de Gobierno**

M. en D. Jorge Adolfo Hughes Pérez  
**Procurador del Colono del Estado de México**

#### IX. VALIDACIÓN

M. en D. Jorge Adolfo Hughes Pérez  
**Procurador y Secretario del H. Consejo Directivo de la  
Procuraduría del Colono del Estado de México  
(RÚBRICA).**

Elizabeth Pérez Quiroz  
**Directora General de Innovación  
(RÚBRICA).**

**El presente Manual General de Organización de la Procuraduría del Colono del Estado de México fue aprobado por el H. Consejo Directivo en la SEXTA Sesión ORDINARIA, de fecha 9 de DICIEMBRE de 2019, mediante Acuerdo Número CDP/SO06/003/2019.**

#### X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Procuraduría del Colono del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 19 de enero de 2018, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

#### XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Procuraduría del Colono del Estado de México fue actualizado por el Departamento de Manuales de Organización "II" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Planeación e Igualdad de Género del organismo, y participaron en su integración el personal siguiente.

#### **POR LA PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO**

Felipe Castañeda Ramírez  
**Jefe de la Unidad de Planeación e Igualdad de Género**

#### **POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez  
**Director de Organización y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano  
**Subdirector de Manuales de Organización**

Lic. Reyna González Torres  
**Jefa del Departamento de Manuales de Organización "II"**

Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán  
**Líder "A" de Proyecto**

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que, mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 9 de Septiembre de 1999, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Valle de Bravo, cuyo objeto entre otros es 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 a los requerimientos del entorno, el Estado y el país.

Que el 11 de Julio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento del Centro de Información del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

Que el Tecnológico de estudios Superiores de Valle de Bravo aplica la Educación Dual como una alternativa innovadora en la que se alinean las necesidades, áreas de oportunidad de desarrollo económico, industrial, tecnológico, social y de nodos educativos productivos o demanda de los sectores privado, público y social. Con los perfiles de las Instituciones Educativas del tipo Medio Superior y Superior; donde el proceso de aprendizaje del estudiante en la unidad económica se alterna y complementa con la formación en la institución educativa.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, debe contar con un Marco Jurídico Actualizado, afín de que cumpla con el buen desarrollo de los planes y programas de estudio que imparte y en donde se contemple el préstamo de material bibliográfico por periodos prolongados a estudiantes incorporados a la educación Dual .

Que, con el objeto de brindar un mejor servicio a la comunidad tecnológica, la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular los servicios que se prestan en el Centro de Información del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

**Artículo 2.-** 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.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general para toda la comunidad que hace uso del servicio del Centro de Información del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

**Artículo 4.-** Corresponde a la Dirección General y a la Dirección Académica del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo la aplicación, vigilancia y cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 5.-** Para los fines del presente reglamento se entiende por:

- I. Comisión, a la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico;
- II. Comité, al Comité Académico del Tecnológico;
- III. Dirección, a la Dirección Académica del Tecnológico;

- IV. División, a las Jefaturas de División de los programas de estudio ofertados por el Tecnológico;
- V. Duales, a los estudiantes inscritos en la educación dual;
- VI. Junta, a la Junta directiva del Tecnológico;
- VII. Residente, a usuarios que se encuentran en el proceso de residencia profesional;
- VIII. Servicios escolares, a la Subdirección de Servicios Escolares del Tecnológico;
- IX. Tecnológico, al tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo; y
- X. Usuario, a las personas con derecho a los servicios brindados por el Centro de información.

**Artículo 6.-** El Centro de Información tiene como objetivos:

- I. Constituir el acervo bibliográfico de manera equilibrada y representativa, de los diversos contenidos del saber humano y acordes a los planes y programas del estudio que se ofrecen en el Tecnológico;
- II. Orientar e informar a la comunidad del Tecnológico sobre el uso adecuado de los servicios del Centro de Información, así como difundir el acervo bibliográfico del Tecnológico;
- III. Elevar la calidad de desempeño del personal que presta sus servicios en el área, conforme a un plan de capacitación permanente y de desarrollo profesional; y
- IV. Conservar en óptimas condiciones el acervo bibliográfico, mobiliario, y equipo de cómputo que lo constituye, proponiendo los lineamientos que para ello estime convenientes.

## CAPÍTULO II DE LA CONSTITUCIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

**Artículo 7.-** El acervo de cultura universal estará integrado por todas las obras que no sean de referencia o básicas para los programas de estudio que se imparten en el Tecnológico.

**Artículo 8.-** Se contará con obras de consulta consistentes en diccionarios, enciclopedias, atlas, manuales, mapas, entre otros.

**Artículo 9.-** Los libros de reserva serán los textos básicos que, a propuesta de las academias, se utilizarán como apoyo bibliográfico de los programas de las asignaturas que se imparten en el Tecnológico.

**Artículo 10.-** Se contará con antologías y material elaborado por el personal docente del Tecnológico que será utilizado como material de consulta para asignaturas impartidas en el Tecnológico.

**Artículo 11.-** Las publicaciones periódicas serán colecciones de revistas, gacetas y diarios que se publican en forma regular y que irán conformando la hemeroteca.

**Artículo 12.-** El acervo del área podrá ser incrementado a través de la adquisición que haga el mismo Tecnológico, por las donaciones que reciba de su comunidad, las autoridades locales, estatales y federales o de sector privado, así como otros centros de información o investigación o institucionales de educación superior.

## CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

**Artículo 13.-** El Centro de Información proporcionará los siguientes servicios:

- I. Préstamos a domicilio;
- II. Préstamos en sala;
- III. Orientación e información a usuarios respecto al acervo disponible;
- IV. Internet, en el equipo dispuesto para este efecto;
- V. Sala audiovisual con capacidad para 80 personas;
- VI. Sala de juntas con capacidad para 30 personas;
- VII. Sala de lectura; y
- VIII. Recibir asesoría o retroalimentación individual en cubículos para docentes asignados para este efecto.

**Artículo 14.-** El préstamo a domicilio es el que se proporciona al usuario para que, por un periodo de dos días hábiles, pueda hacer uso del material bibliográfico fuera de las instalaciones del Centro de Información. Que en ningún caso serán más de tres títulos por usuario.

El usuario tendrá derecho a una renovación de su préstamo por un periodo de dos días hábiles. Esta renovación estará sujeta a la demanda de las obras destinadas.

**Artículo 15.-** Los usuarios residentes, personal administrativo o docente con credencial oficial vigente, tendrán derecho a préstamos a domicilio hasta por cinco días hábiles que en ningún caso será mayor a los tres ejemplares.

El usuario tendrá derecho a una renovación de su préstamo por un periodo de cinco días hábiles. Esta renovación estará sujeta a la demanda de las obras destinadas.

**Artículo 16.-** Los usuarios duales, tendrán derecho a préstamos a domicilio hasta por diez días hábiles que en ningún caso será mayor a tres ejemplares.

El usuario tendrá derecho a una renovación de su préstamo por un periodo de diez días hábiles. Esta renovación estará sujeta a la demanda de las obras destinadas.

**Artículo 17.-** Los usuarios podrán solicitar ejemplares de los trabajos de titulación elaborados por graduados del Tecnológico.

**Artículo 18.-** No se prestará a domicilio material bibliográfico identificado como material de reserva, salvo aquellos casos en los que se cuente con la autorización de la Dirección Académica.

#### **CAPÍTULO IV DEL HORARIO DE SERVICIO**

**Artículo 19.-** El horario durante el cual se prestará el servicio del Centro de Información a los usuarios del Tecnológico será el siguiente:

- I. Durante el periodo de clases el servicio se proporcionará de lunes a viernes, de 7:00 a 19:00 horas, sujeto a la disponibilidad de los recursos humanos;
- II. Durante el periodo intersemestral el servicio se proporcionará de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas; y
- III. Durante el periodo de vacaciones administrativas y los días de descanso obligatorios por ley, y suspensión de labores para el personal administrativo, el Centro de Información permanecerá cerrado; estas circunstancias se darán a conocer oportunamente a los usuarios.

#### **CAPÍTULO V DE LOS USUARIOS**

**Artículo 20.-** Serán considerados usuarios del Centro de Información a todas las personas beneficiarias de los servicios proporcionados por éste y estarán conformados por:

- I. Los estudiantes debidamente inscritos en cualquier programa académico que se imparta en el Tecnológico, independientemente de su modalidad, siempre y cuando cuenten con su credencial de estudiante emitida por el Tecnológico;
- II. El personal docente;
- III. El personal administrativo adscrito al Tecnológico; y
- IV. Las instituciones con quienes el Tecnológico establezca convenios de intercambio bibliográfico, cualquiera que sea su modalidad.

**Artículo 21.-** Para que los usuarios puedan acceder a los servicios del Centro de Información, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Para los estudiantes del Tecnológico:
  - a) Credencial escolar vigente;
  - b) Llenar el registro correspondiente en las salas que así lo requieran;
  - c) No tener adeudos de préstamos anteriores; y
  - d) No estar sancionado por el Centro de Información o la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico.
- II. Para el personal administrativo y personal docente del Tecnológico:
  - a) Una identificación oficial vigente;
  - b) No tener adeudos de préstamos anteriores; y
  - c) No estar sancionado por el Centro de Información.

**Artículo 22.-** No se proporcionará el servicio de préstamo a domicilio a las personas ajenas al Tecnológico, a las que hayan concluido su relación laboral con el mismo o las que hayan sido sancionadas por el Tecnológico.

**Artículo 23.-** Los graduados y estudiantes no inscritos podrán acceder a los servicios del Centro de Información bajo circunstancias plenamente justificadas y con la autorización por escrito de la Dirección Académica.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 24.-** Son derechos de los usuarios:

- I. Tener acceso a los servicios del Centro de Información dentro de los horarios establecidos, los cuales incluyen:
  - a) Sala de audiovisual del Centro de Información;
  - b) Sala de juntas del Centro de Información;
  - c) Sala de reuniones del Centro de Información;
- II. Obtener el préstamo de las obras que le sea necesario consultar, siempre y cuando las condiciones lo permitan;
- III. Consultar material bibliográfico dentro de la sala de estudio;
- IV. Hacer uso del mobiliario y equipo destinado para el servicio del Centro de Información;
- V. Recibir orientación e información sobre los servicios que presta el Centro de Información;
- VI. Sugerir nuevos títulos que a su criterio deban formar parte del acervo del Tecnológico;
- VII. Proponer todas aquellas medidas que ayuden a brindar un mejor servicio a la comunidad del Tecnológico; y
- VIII. Recibir asesoría o retroalimentación por parte de docentes que tengan asignados cubículos dentro de las instalaciones del Centro de Información.

**Artículo 25.-** Son obligaciones de los usuarios:

- I. Permanecer en silencio y guardar el orden dentro de la sala de estudio;
- II. Respetar las rutas de acceso y egreso del Centro de Información;
- III. Abstenerse de introducir alimentos, así como cualquier tipo de bebida dentro de las instalaciones del Centro de Información, salvo en aquellas actividades que estén destinadas para estos efectos, siempre y cuando se lleven a cabo en áreas adecuadas para ello y cuenten con autorización de la Dirección Académica;
- IV. Abstenerse de utilizar reproductores de audio, video y equipo diverso sin auriculares, así como usar instrumentos musicales al interior del Centro de Información;
- V. Abstenerse de mutilar, rayar, romper, maltratar o alterar el contenido de las obras que forman parte del acervo del Tecnológico;
- VI. Abstenerse de arrojar basura o dejarla en el interior del Centro de Información;
- VII. Abstenerse de sustraer del Centro de Información cualquier obra o material, sin antes cumplir los requisitos para ello;
- VIII. Devolver el material bibliográfico recibido en préstamo, de manera puntual;
- IX. Abstenerse de ceder, prestar, o transferir su credencial a cualquier tercero, sea o no miembro de la comunidad del Tecnológico;
- X. Abstenerse de hacer mal uso de las instalaciones del Centro de Información;
- XI. Respetar al personal administrativo, así como a los usuarios del Centro de Información;
- XII. Abstenerse de hacer mal uso de las obras que forman parte del acervo del Tecnológico;
- XIII. Llenar el registro de usuarios al ingresar a la sala de cómputo o a la sala de lectura del Centro de Información;
- XIV. Observar en todo momento las políticas establecidas por el Tecnológico en cuanto al uso de los servicios del Centro de Información;
- XV. Utilizar el equipo de cómputo proporcionado por el Centro de Información como una herramienta de consulta, y abstenerse de instalar software, alterar la configuración del equipo y darle uso diferente al establecido por el Tecnológico;
- XVI. En caso de solicitar las salas dispuestas en el Artículo 24, Fracción I, el usuario deberá hacer una reservación previa a la fecha en que la requiera, en un periodo mínimo de un día de anticipación. Dicha reservación estará sujeta a disponibilidad de cada una de las salas o a prioridad de los eventos, la cual será establecida por la Dirección General del Tecnológico;
- XVII. Para tener acceso a los servicios del Centro de Información, es necesario que el usuario resguarde en el módulo de recepción, mochilas, bolsas, bolsos de mano, maletines, morrales y demás objetos en los que se puedan introducir libros;

- XVIII. En caso de recibir asesoría en algunos de los cubículos del Centro de Información, esta deberá ser individual y no de forma grupal; y
- XIX. Las demás establecidas por la normatividad del Tecnológico.

## CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

**Artículo 26.-** Sin menoscabo de las sanciones previstas por la normatividad aplicable, los usuarios del Centro de Información serán responsables particularmente por el incumplimiento de las presentes disposiciones, las que podrán ser aplicadas en forma individual o colectiva.

**Artículo 27.-** A los usuarios que incurran en faltas a las presentes disposiciones les serán aplicadas las siguientes sanciones, independientemente de las demás a las que se haga acreedor según la normatividad vigente del Tecnológico:

- I. En caso de que sea sorprendido alterando la identificación del material del acervo del Tecnológico o cualquiera de los documentos de control de préstamo, así como el incumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25 Fracción V de este reglamento, será suspendido por tres meses en todos sus derechos como usuario del Centro de Información a partir de la fecha de la comisión de la falta. En caso de reincidencia será aplicada la suspensión definitiva de sus derechos como usuario del Centro de Información;
- II. En caso de incumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 25 Fracción VII de este reglamento, será suspendida por seis meses en sus derechos como usuario del Tecnológico a partir de la comisión de la falta. En caso de reincidencia será dada de baja definitivamente del Tecnológico; para el personal administrativo y docente, la sanción será determinada por el Comité;
- III. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en el Artículo 25 fracciones V, X y XII de este reglamento; independientemente de que se exija la reparación del daño, ya sea mediante su pago o reposición, será suspendido por seis meses a partir de la comisión de la falta en sus derechos como usuario. En caso de que reincidiera será dado o dada de baja definitivamente del Tecnológico; para el personal administrativo y docente, la sanción será dictada por el Comité;
- IV. En caso de pérdida de los materiales que le hubieren sido prestados por el Centro de Información, el usuario deberá reponer dicho material en un término no mayor a quince días naturales. Tratándose de materiales discontinuados o especiales, deberá reponerlo con material equivalente sugerido por la División correspondiente;
- V. Por la demora en la entrega del material recibido en préstamo, el usuario deberá hacer el pago de la multa correspondiente al tabulador vigente de precios y tarifas autorizado, por cada día de retraso; en caso de reincidencia se suspenderá su derecho al uso del servicio del Centro de Información por un término de tres meses a partir de la comisión de la falta;
- VI. El usuario que incumpla con las obligaciones que imponen los numerales I, II, III y IV del Artículo 25 del presente ordenamiento, en primera instancia será amonestada por escrito, marcándose copia a su expediente, en caso de reincidencia será suspendida en sus derechos como usuario hasta por seis meses; y
- VII. Los usuarios que incurran en el incumplimiento a lo establecido en el Artículo 25 Fracción XI de este reglamento se les aplicarán las sanciones que, según el caso, determine la Comisión.

**Artículo 28.-** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Comité.

## 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".

**TERCERO.-** El presente Reglamento aboga el aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, en la XCVIII Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de Mayo de 2017, y que fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 11 de Julio del 2017.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, en la CXIII Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de Noviembre de 2019.

L.C. CRESCENCIO REYES HERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO  
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOTECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICOTESVB  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
VALLE DE BRAVOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO; Y**

### CONSIDERANDO

Que, mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 9 de Septiembre de 1999, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Valle de Bravo, cuyo objeto entre otros es. 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 a los requerimientos del entorno, el Estado y el país.

Que las academias son órganos colegiados consultivos que agrupan a los profesores, cuyo propósito es generar propuestas, ideas e innovaciones para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales, en forma conjunta participativa e integral; a través de la formación de grupos de trabajo.

Que el 27 de septiembre de 2006 se aprobó por parte de la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo el Reglamento de Academias el cual regula la integración, atribuciones y funcionamiento de las mismas.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, debe contar con un Marco Jurídico Actualizado, afín de que cumpla con el buen desarrollo de los planes y programas de estudio que imparte.

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

## REGLAMENTO DE ACADEMIAS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, atribuciones y operación de las Academias del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

**Artículo 2.-** 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.

**Artículo 3.-** Las Academias son órganos colegiados con carácter propositivo, que buscan fortalecer las tareas sustantivas del Tecnológico, en lo referente a las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica tendientes a elevar la calidad educativa.

**Artículo 4.-** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I) **Academia**, a los órganos colegiados conformados por el personal docente, pertenecientes a cada programa de estudios del Tecnológico.
- II) **Dirección**, a la Dirección Académica del Tecnológico;
- III) **División**, a las Jefaturas de División de cada uno de los programas de estudio que se imparten en el Tecnológico; y
- IV) **Tecnológico**, al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS ACADEMIAS**

**Artículo 5.-** En cada una de las Divisiones se establecerán las Academias que correspondan, las cuales estarán integradas por el personal docente que esté impartiendo asignaturas del plan de estudios correspondiente; de los cuales se elegirá a un presidente y un secretario siendo los restantes vocales. El cargo de miembro de la Academia será honorífico.

**Artículo 6.-** El Director del Tecnológico determinará el número de Academias que se constituirán en cada División.

**Artículo 7.-** Los profesores del Tecnológico con una carga horaria de 12 horas o más, deberán integrarse cuando menos a una Academia, en función del programa de estudios en la que tengan asignadas el mayor número de horas frente a grupo; sin menoscabo de que puedan participar en el diseño y desarrollo de proyectos de otras academias.

**Artículo 8.-** Cada academia estará coordinada por un presidente y un secretario. Sus miembros, deberán participar de manera obligatoria en las reuniones convocadas y en las actividades asignadas, de acuerdo con las bases acordadas en el interior de éstas.

**Artículo 9.-** Los profesores del Tecnológico que no sean electos presidentes o secretarios, serán miembros en la academia del programa de estudios donde tenga el mayor número de horas asignadas a su carga horaria.

**Artículo 10.-** El presidente y secretario serán elegidos por mayoría de votos de los miembros presentes, considerando la preparación y experiencia profesional en la especialidad o área del conocimiento de que se trate, por un periodo de un año, pudiendo ser reelegidos por un periodo más, en reunión extraordinaria convocada por el Jefe de División correspondiente.

**Artículo 11.-** El presidente y secretario de cada Academia podrán ser removidos de su cargo por el Jefe de la División correspondiente en cualquier momento, con base en la evaluación que se realice del desempeño en su función.

**Artículo 12.-** En caso de que el presidente de academia sea removido o no pueda continuar en su función, la academia deberá nombrar, en sesión extraordinaria, dentro de los ocho días hábiles siguientes, a un nuevo presidente o un sustituto temporal en caso de una incapacidad o comisión prolongada del presidente en turno.

**Artículo 13.-** El presidente y secretario de la Academia durarán en su encargo un año y su cargo será honorífico.

**Artículo 14.-** Al presidente y secretario de Academia se les asignarán un máximo de dos horas de apoyo a la docencia para realizar funciones inherentes a su cargo, las cuales estarán sujetas a disponibilidad y autorización de la Dirección Académica.

**Artículo 15.-** El Director General del Tecnológico será el único facultado para emitir y firmar los nombramientos del presidente y del secretario de academia.

**Artículo 16.-** Cada academia, a elección de sus integrantes, puede integrar a uno o más invitados seleccionados de entre los profesionales considerados como líderes de opinión y expertos dentro de su área de conocimiento.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 17.-** Corresponde a las academias:

- I. Actuar como órgano pedagógico para proponer los métodos, técnicas y recursos didácticos que faciliten el proceso enseñanza- aprendizaje de la asignatura o asignaturas de que se trate y vigilar su acertada aplicación;
- II. Proponer las medidas conducentes para elevar la eficiencia terminal, así como las estrategias y acciones para disminuir los índices de reprobación, rezago y deserción;
- III. Proponer a la División la mejor aplicación de las normas y procedimientos de evaluación del aprendizaje para evaluaciones ordinarias y sumativas de complementación procurando la correlación armónica de las demás asignaturas;

- IV. Programar por periodos, la impartición de los contenidos temáticos de los programas de estudio de las asignaturas de que se trate, así como las actividades académicas y proponer medidas para su coordinación en el semestre;
- V. Proponer y elaborar los instrumentos de los diferentes tipos de evaluación;
- VI. Presentar a la División correspondiente, para su aprobación, las propuestas de modificación y actualización de los planes y programas de estudio;
- VII. Fungir como órgano de consulta académica o técnica, en aquellos casos en que las autoridades del Tecnológico soliciten su opinión;
- VIII. Presentar a la División correspondiente, para su aprobación, la propuesta de los indicadores de evaluación y el valor ponderado que integrarán la calificación de cada asignatura;
- IX. Elaborar un banco de reactivos, para la conformación de los instrumentos de evaluación departamental;
- X. Proponer las medidas pertinentes para la actualización profesional y superación académica de los profesores de su especialidad;
- XI. Proponer instrumentos de diagnóstico, para el proceso de selección de estudiantes de nuevo ingreso;
- XII. Determinar las necesidades de equipamiento y actualización de los laboratorios respectivos y proponerlo a la División correspondiente;
- XIII. Planear y turnar el programa semestral de eventos académicos, congresos, viajes de práctica, coloquios, concursos, conferencias entre otros, a la División correspondiente, previo al inicio del mismo;
- XIV. Actualizar permanentemente la bibliografía básica o complementaria, de los programas de estudio de cada asignatura y solicitar su adquisición, previa autorización de la División correspondiente;
- XV. Someter a la consideración de las Divisiones, la propuesta para asesor de Residencia Profesional;
- XVI. Participar en la elaboración del Programa Institucional de Tutorías del Departamento de Desarrollo Académico, que deberá contener actividades de carácter académico, científico, tecnológico, de vinculación y de gestión académica en coordinación con el jefe del Departamento de Desarrollo Académico y el Presidente de Academia;
- XVII. Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Reglamento para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional;
- XVIII. Promover entre los integrantes la consulta en diversas fuentes de información referentes a sus disciplinas que le permitan estar actualizado en las prácticas predominantes y emergentes; promover el intercambio de trabajos que puedan ser de interés científico, cultural o tecnológico, tales como traducciones de escritos, artículos de revista, libros y crestomatías entre otros;
- XIX. Rendir por conducto de los presidentes de academia, un informe semestral de sus actividades a la Subdirección de Estudios Profesionales y a la División;
- XX. Elaborar el programa de trabajo para el siguiente semestre, durante los periodos intersemestrales, y presentarlo para su revisión y autorización al Jefe de División correspondiente;
- XXI. Proponer al Jefe de División, por conducto del Presidente de la Academia, proyectos para programas de estadías técnicas, servicios externos, formación de emprendedores, concursos académicos. participación de asesores de tesis y residencias profesionales, asignación de profesores a cursos de verano o cursos especiales de titulación, así como otras actividades que contribuyan a elevar el nivel académico del Tecnológico; y
- XXII. Las demás que prevean este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES

**Artículo 18.-** Las Academias celebrarán sesiones ordinarias por lo menos cada mes, a fin de tratar asuntos de carácter académico exclusivamente, acordes con el programa de trabajo y extraordinarias cuando sus respectivos presidentes lo consideren necesario.

**Artículo 19.-** Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el secretario de la Academia a solicitud del presidente, cuando menos con dos días hábiles de anticipación y en ella se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión, así como el orden del día.

**Artículo 20.-** Durante cada sesión se levantará el acta correspondiente y se someterá a la aprobación de los miembros de la Academia, que asistieron a la reunión, quienes la firmarán.

**Artículo 21.-** Las Academias sesionarán válidamente con la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de la segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los miembros que concurren, siempre que se encuentre presente el presidente.

**Artículo 22.-** El presidente de academia tendrá voz, y voto.

**Artículo 23-** Los miembros de la Academia tendrán voz y voto, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 24.-** Las propuestas acordadas por la academia serán enviadas al jefe de división para su autorización.

**Artículo 25-** Las Academias podrán formar las comisiones especiales que consideren necesarias, las que estarán obligadas a rendir un informe de trabajo al pleno de la Academia, acerca de los asuntos encomendados.

**Artículo 26.-** El jefe de división analizará las propuestas de la academia y, en su caso, realizará por escrito, mediante oficio dirigido al presidente de academia, las autorizaciones pertinentes. El oficio de autorización deberá integrarse como anexo al acta correspondiente.

**Artículo 27.-** El Jefe de División citará a reuniones extraordinarias, cuando lo considere pertinente.

**Artículo 28.-** Las resoluciones de la Academia serán acatadas por todos los miembros presentes y ausentes en las reuniones.

### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.**

**Artículo 29.-** Son funciones del Presidente:

- I. Coordinar la elaboración del plan de trabajo semestral y someterlo a la consideración del Jefe de División correspondiente;
- II. Elaborar de común acuerdo con el Jefe de División, la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- III. Solicitar al Secretario expedir convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias de academia, con conocimiento del Jefe de División;
- IV. Presidir y moderar las reuniones;
- V. Representar a la Academia en actividades técnicas o científicas organizadas en el Tecnológico o fuera de éste, previa autorización de la Dirección Académica;
- VI. Coordinar y supervisar el cumplimiento del plan y programa de trabajo;
- VII. Efectuar el seguimiento y evaluación, en conjunto con la academia, del plan y programa de trabajo, presentando un informe trimestral a la división correspondiente;
- VIII. Difundir y promover el cumplimiento del Reglamento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas para estudiantes del Tecnológico, de modo que se unifiquen los criterios sobre el proceso de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa de complementación), con el objeto de que el rendimiento de los estudiantes y la evaluación de sus conocimientos sean consistentes en todos los cursos;
- IX. Promover y fomentar actividades tendientes a fortalecer el trabajo académico, buscando con esto elevar la calidad del quehacer educativo en el Tecnológico;
- X. Proponer al Jefe de División correspondiente, el otorgamiento de reconocimientos y aplicación de sanciones para los integrantes de la academia, de acuerdo con la normatividad vigente; y
- XI. Proporcionar la información que le sea requerida por los integrantes de la academia, así como por las autoridades competentes, en el desarrollo de proyectos académicos.

**Artículo 30.-** Son funciones del Secretario:

- I. Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias con apoyo del presidente, con anuencia del Jefe de División;
- II. Llevar el control de asistencias. La lista de asistencia será integrada como anexo al acta de la sesión correspondiente;
- III. Resumir los acuerdos de las reuniones y asentarlos en el acta correspondiente, bajo custodia del Jefe de División, mismos que deberán sujetarse a la aprobación de la Academia en pleno, en la reunión subsecuente;
- IV. Recabar las firmas de los asistentes en cada reunión para validar los acuerdos, asentándolos en el acta correspondiente; y
- V. Moderar las sesiones de trabajo.

**Artículo 31.-** Son funciones de los miembros de la academia:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones.
- II. Participar activamente en el trabajo de la Academia.

- III. Permanecer durante el tiempo que dure la sesión.
- IV. Acatar los acuerdos establecidos en la Academia.
- V. Presentar los programas de curso y resultados del aprovechamiento escolar de sus estudiantes.
- VI. Presentar sugerencias e iniciativas para mejorar la calidad de los procesos y resultados educativos para su análisis, aprobación e implementación, cuando así proceda.

### **CAPÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Artículo 32.-** Los miembros de las academias tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las sesiones de Academia;
- II. Aprobar o corregir, en caso de ser necesario, la minuta de la sesión anterior;
- III. Participar en los distintos eventos que la academia promueva, con previa autorización del Jefe de División;
- IV. Contar con el permiso y apoyo de las autoridades del Tecnológico para asistir a los eventos académicos, cuando se considere conveniente;
- V. Proponer talleres, cursos y/o diplomados de capacitación docente;
- VI. Recibir capacitación docente; y
- VII. Obtener los documentos correspondientes que por su desempeño como miembro de la academia se haga acreedor;

**Artículo 33.-** Los miembros de las academias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Es obligación de cada integrante de la academia conocer y cumplir el presente reglamento;
- II. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas;
- III. Participar activamente en el cumplimiento del plan de trabajo de la academia;
- IV. Entregar el trabajo asignado como sea requerido;
- V. Apoyar al equipo de trabajo en las actividades que se realicen;
- VI. Cumplir con el programa de capacitación docente;
- VII. Firmar las minutas e informes de actividades de las Academias; y
- VIII. Promover una cultura ética, que se fundamente en códigos de conducta del Tecnológico, con ellos mismos, con sus compañeros, con los estudiantes, con su profesión y con la sociedad.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 34.-** La omisión o incumplimiento del presente reglamento, por cualquiera de los integrantes de las academias, son motivo de sanción de acuerdo con lo que establece el Reglamento Interior de Trabajo del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

### **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"

**TERCERO.** El presente Reglamento Abroga el aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo en la XXXIV Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de septiembre de 2006.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, en la CXIII Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de Noviembre de 2019.

**L.C. CRESCENCIO REYES HERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA  
DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
DE VALLE DE BRAVO  
(RÚBRICA).**

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOTECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICOTESVB  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
VALLE DE BRAVOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO, Y

### CONSIDERANDO

Que dentro del objeto del Tecnológico se encuentra 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 físicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno, el estado y el país.

Que una de las atribuciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, es la de impartir educación superior tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como para educación para la superación académica alterna y de actualización para los sectores público, privado y social.

Que con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de su objeto se dotó de un Centro de Cómputo, como herramienta indispensable para proporcionar los servicios inherentes a esta área, tanto para los estudiantes como a los demás miembros del personal académico, técnico de apoyo, y administrativo.

Que el fin del presente ordenamiento, es normar el uso y funcionamiento adecuado del citado Centro de Cómputo, estableciendo los derechos y obligaciones que deben de ser observados por todos los usuarios de este Tecnológico, entre otras normas tendientes al óptimo aprovechamiento y preservación de sus recursos materiales, equipos y mobiliario.

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

## REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general para todos los usuarios del Centro de Cómputo del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo y tiene por objeto regular la prestación del servicio, control, uso, funcionamiento y preservación de este.

**Artículo 2.-** 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.

**Artículo 3.-** Corresponde a la Dirección General, Dirección Académica, Centro de Cómputo y al personal docente del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo la aplicación, vigilancia y cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 4.-** Para efectos del presente Reglamento se definirá como:

- I. **Usuario:** al estudiante, personal docente o administrativo que haga uso de los servicios del Centro de Cómputo;
- II. **Centro de Cómputo:** a las instalaciones, mobiliario y personal adscrito al Centro de Cómputo del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- III. **Servicio:** al mantenimiento, limpieza de equipo de cómputo, respaldos de información, préstamos de equipo, instalación de software y hardware, configuración de equipo de cómputo y demás actividades relacionadas con área de informática que puedan presentarse en el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- IV. **Equipo:** al equipo de cómputo, equipo de proyección, cables de datos o video, cables de alimentación eléctrica, dispositivo mecánico, eléctrico o electrónico que sirva para configurar, reparar, comunicar o dar funcionalidad a equipo informático; y

- V. **Asesoría Técnica:** al apoyo en el manejo de programas, manejo de información, funcionamiento del sistema operativo y demás actividades que tengan relación con software preinstalado en el equipo.

## CAPÍTULO II DEL USO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO

**Artículo 5.-** Los usuarios podrán hacer uso de los servicios del Centro de Cómputo cuando:

- I. La disponibilidad de éste así lo permita; y
- II. Cuando la Jefatura de División correspondiente, solicite al Centro de Cómputo por escrito, uno de los laboratorios en un horario específico, para las prácticas de las asignaturas que se estén impartiendo.

**Artículo 6.-** Los usuarios tendrán la oportunidad de reservar equipo de cómputo de los laboratorios por los días que sea necesario y en un determinado horario.

## CAPÍTULO III DEL PRESTAMO DE EQUIPO

**Artículo 7.-** El Centro de Cómputo prestará equipo a los usuarios que lo soliciten, sólo cuando la disponibilidad del equipo así lo permita.

**Artículo 8.-** El Centro de Cómputo prestará equipo dentro de sus instalaciones a los usuarios que requirieran debidamente el formato de préstamo de equipo y dejen una identificación de la institución.

**Artículo 9.-** El Centro de Cómputo prestará equipo para ser utilizado en otras áreas del Tecnológico, únicamente cuando por motivos académicos o administrativos, el Jefe de Área Correspondiente, solicite el equipo por escrito con al menos 24 horas de anticipación.

**Artículo 10.-** El Centro de Cómputo verificará la integridad del equipo y la configuración de éste antes de asentar la fecha y hora de devolución.

El Centro de Cómputo tomará el tiempo que considere necesario para realizar la verificación del equipo.

**Artículo 11.-** El usuario queda liberado de la responsabilidad del equipo una vez que el Centro de Cómputo coloque la fecha y hora de devolución del equipo, avalando con su firma el formato de préstamo correspondiente.

**Artículo 12.-** El Centro de Cómputo no se hará responsable de la información personal del usuario, que haya sido guardada en el disco duro del equipo prestado.

## CAPÍTULO IV DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA

**Artículo 13.-** El Centro de Cómputo es el único facultado para instalar, desinstalar, reparar, modificar y configurar el equipo que está bajo su resguardo.

**Artículo 14.-** El Centro de Cómputo realizará el mantenimiento preventivo del equipo según lo establecido en el Programa Anual de Actividades para el Centro de Cómputo.

**Artículo 15.-** Los Usuarios podrán solicitar al Centro de Cómputo el mantenimiento preventivo o correctivo del equipo bajo su resguardo en cualquier momento.

**Artículo 16.-** El Centro de Cómputo atenderá las solicitudes de mantenimiento lo antes posible, según la disponibilidad del personal y la carga de trabajo.

**Artículo 17.-** El Centro de Cómputo llevará un registro de los servicios otorgados como una medida de control interno.

**Artículo 18.-** El Centro de Cómputo realizará los respaldos de información que el Usuario solicite.

**Artículo 19.-** Es responsabilidad del Usuario, verificar que la información respaldada esté completa.

**Artículo 20.-** El Centro de Cómputo restaurará el equipo a la configuración preestablecida de fábrica, solamente cuando cuente con la autorización explícita del Usuario.

**Artículo 21.-** El Centro de Cómputo proporcionará asesoría técnica a los usuarios que así lo soliciten.

**Artículo 22.-** El Usuario firmará de conformidad el reporte que el Centro de Cómputo presente, después de haber concluido el servicio si éste es satisfactorio.

#### **CAPÍTULO V DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO**

**Artículo 23.-** El Centro de Cómputo asignará una cuenta de correo electrónico institucional a solicitud del interesado.

**Artículo 24.-** Es obligación del usuario, utilizar el servicio de correo electrónico únicamente para las tareas relacionadas con las actividades propias del Tecnológico.

**Artículo 25.-** Es obligación del Usuario evitar contestar a correos en cadena y la depuración de correos recibidos, con el objeto de conservar espacio libre para seguir recibiendo mensajes.

**Artículo 26.-** El Centro de cómputo podrá realizar el reinicio de la contraseña cuando el usuario lo solicite.

#### **CAPÍTULO VI DEL USO DE INTERNET**

**Artículo 27.-** El Centro de Cómputo proporcionará el servicio de Internet en los laboratorios de cómputo, así como en el área administrativa del Tecnológico.

La prestación de este servicio en cualquier otra área del Tecnológico queda sujeta a la disponibilidad de los materiales y el equipo necesarios para realizar las conexiones.

**Artículo 28.-** El Centro de Cómputo tomará las medidas necesarias para que el uso de Internet esté relacionado únicamente con los procesos administrativos que atiende el Tecnológico.

**Artículo 29.-** El usuario podrá hacer uso de Internet en los laboratorios de cómputo, si se encuentran disponibles.

#### **CAPÍTULO VII OBLIGACIONES**

**Artículo 30.-** Es obligación del usuario observar las siguientes indicaciones durante el uso del Centro de Cómputo:

- I. Guardar el orden durante su estancia en los laboratorios de cómputo;
- II. Conducirse con respeto a los demás usuarios y al personal que labora en el Centro de Cómputo;
- III. Entrar a las instalaciones del Centro de Cómputo, sin alimentos ni bebidas;
- IV. Dejar fuera de los Laboratorios de Cómputo las mochilas y bolsas de uso personal o en el lugar que para tal efecto indique el personal que labora en el Centro de Cómputo;
- V. Registrar debidamente su entrada y salida;
- VI. Mantener limpia el área de trabajo y apagar el equipo de cómputo después de haber terminado de utilizarlo;
- VII. Observar las indicaciones hechas por el Centro de Cómputo para el mejor uso del equipo;
- VIII. Redes sociales, blogs, chat, juegos en línea, descarga y/o reproducción de videos y otros sitios ajenos a la clase no son permitidos; y
- IX. Instalar y/o ejecutar programas ajenos a la enseñanza impartida.

**Artículo 31.-** Es obligación del usuario verificar el funcionamiento y configuración del equipo antes de llenar el formato de préstamo de equipo.

**Artículo 32.-** El usuario es responsable de la integridad del equipo que le haya sido prestado por el Centro de Cómputo, asumiendo la responsabilidad de reparación o reposición total o parcial en los siguientes casos:

- I. Descompostura total o parcial del hardware debido a: fracturas, humedad, sobrecalentamiento y demás factores que puedan dañar el equipo;
- II. Mal funcionamiento de equipos de video como: disminución de la resolución, mal funcionamiento de la gama de colores, manchas en la proyección de la imagen, mal funcionamiento de los botones de configuración, mal estado de los cables de conexión y demás factores que disminuyan la eficiencia del equipo; y
- III. Uso inadecuado del equipo de cómputo.

El Centro de Computo realizará un diagnostico para determinar si las causas del daño en el equipo son imputables al usuario.

**Artículo 33.-** Es obligación del usuario mantener sin cambio la configuración del equipo de cómputo que le haya sido prestado.

**Artículo 34.-** Es obligación del usuario devolver el equipo de cómputo en el horario de 9:00 a 18:00 hrs. del mismo día que solicitó su préstamo.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

**Artículo 35.-** El Centro de Cómputo tendrá el derecho de aplicar medidas disciplinarias al Usuarios que incurra en faltas al presente reglamento, pudiéndose aplicar dichas sanciones en forma individual o colectiva.

**Artículo 36.-** En caso de que el Usuario haga mal uso del mobiliario o equipo, éste tendrá que pagar los gastos de reparación o reposición que se generen en un plazo no mayor a 30 días.

**Artículo 37.-** En caso de reincidencia por parte del Usuario en el maltrato al mobiliario o equipo, el Centro de Cómputo podrá suspender el servicio al usuario hasta por dos semestres.

**Artículo 38.-** El Usuario que no realice cualquiera de las indicaciones establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento, le será suspendido el servicio de los laboratorios de cómputo hasta por un semestre.

**Artículo 39.-** Las situaciones no establecidas en el presente reglamento serán resueltas por el Comité Académico del Tecnológico.

## **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".

**TERCERO.-** El presente reglamento deja sin efecto el Reglamento para Usuarios del Centro de Computo, probado por el Organo de Gobierno del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo en la XXXVII Sesión Ordinaria de fecha 28 de marzo de 2007.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, en la CXIII Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de Noviembre de 2019.

L.C. CRESCENCIO REYES HERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA  
DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
DE VALLE DE BRAVO  
(RÚBRICA).

## COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

**Acuerdo del Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por el que se establece el Calendario Oficial del Organismo para el año 2020.**

### CONSIDERANDO

- I. Que la Comisión de Derechos Humanos es un Organismo público autónomo orientado a la promoción de la cultura de los derechos humanos, a prevenir y atender violaciones a los derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México para salvaguardar su dignidad, brindando productos con calidad y calidez.
- II. Que el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo establece los días de descanso obligatorio.
- III. Que conforme a los artículos 66 y 70 primer párrafo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, anualmente, los titulares de las instituciones públicas o dependencias, facultados para ello, darán a conocer el calendario oficial de días de descanso obligatorios y de vacaciones.
- IV. Que de conformidad con el artículo 28 fracciones VI y VII de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Presidente del Organismo cuenta con las facultades de proveer, en el ámbito administrativo, lo necesario para el desarrollo de las funciones y dictar los acuerdos y las medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las atribuciones de la Comisión.
- V. Que el Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, establece que, entre otras funciones, corresponde a la Presidencia establecer los lineamientos generales, planes y programas a los que se sujetarán las actividades administrativas del Organismo; nombrar, dirigir y coordinar las funciones del personal bajo su dirección; así como dictar medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de esta Defensoría de Habitantes.
- VI. Que las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su artículo 42 disponen que son días de descanso obligatorio para los servidores públicos, los establecidos en el Calendario Oficial emitido por la misma, el cual se publicará en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- VII. Que con base en lo anterior, se considera necesario establecer el Calendario Oficial del Organismo para el año 2020, conforme a lo siguiente:

**PRIMERO.** Se establece el Calendario Oficial para el año 2020, considerándose días no laborables los descritos a continuación:

1° de enero	Suspensión oficial
3 de febrero	En conmemoración del 5 de febrero (Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos)
4 de febrero	Suspensión programada por sucesión de días inhábiles, a cuenta del Aniversario de creación de este Organismo
2 de marzo	Aniversario de la Fundación del Estado de México
16 de marzo	En conmemoración del 21 de marzo (Natalicio del Licenciado Benito Juárez García)
06 al 10 de abril	Suspensión programada
01 de mayo	Día del Trabajo
4 de mayo	En conmemoración del 05 de mayo (Aniversario de la Batalla de Puebla)
20 al 31 de julio	Primer periodo vacacional
16 de septiembre	Aniversario de la iniciación de la guerra de independencia
2 de noviembre	Suspensión programada
16 de noviembre	En conmemoración del 20 de noviembre (Aniversario de la iniciación de la Revolución Mexicana)
18 de diciembre	Suspensión programada por sucesión de días inhábiles
25 de diciembre	Suspensión oficial
21 de diciembre de 2020 al 05 de enero de 2021	Segundo periodo vacacional

**SEGUNDO.** Este calendario será aplicado al personal que labora en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con excepción de los Abogados de Guardia, quienes por la naturaleza de sus funciones prestan servicios las 24 horas del día, durante los 365 días del año.

**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Jurídica y Consultiva de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para que realice los trámites necesarios a efecto de que se publique este acuerdo, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo del Organismo.

### TRANSITORIOS

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir del primero de enero del año 2020.

**Emitido en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el nueve de diciembre de dos mil diecinueve, para su cumplimiento.**

**Dr. en D. Jorge Olvera García**  
**Presidente**  
**(Rúbrica).**