



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

CONSIDERANDO

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, cumple su objeto a través de los servicios que ofrece, por lo que es preciso satisfacer plenamente los requerimientos de información, documentación y consulta, para brindar un óptimo servicio bibliotecario en beneficio de los estudiantes, académicos, administrativos y usuarios en general, de tal manera que se pueda apoyar en las actividades académicas, de investigación y extensión, por tal motivo es de suma importancia, la existencia de un documento que norme y regule el funcionamiento del Centro de Información y Documentación (CID) del Tecnológico, para el buen uso de sus servicios.

En mérito de lo anterior; tiene a bien expedir el:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento del Centro de Información y Documentación del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Tecnológico, al Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán;

II. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán;

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

Calle Primavera S/N, Col. Santa María Nativitas Chimalhuacán, Estado de México
C.P. 56330. Teléfonos: (55) 50 44 70 20, 50 44 41 31 Fax: 58 53 72 93
www.teschi.edu.mx





- III. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán;
- IV. División, a las Divisiones de Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Gastronomía;
- V. Subdirección, a la Subdirección de Vinculación; y
- VI. Usuario, a la persona que utiliza ordinariamente los servicios que ofrece el Centro de Información y Documentación (CID) del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Artículo 3. Se entiende como Centro de Información y Documentación del Tecnológico, al lugar destinado como depósito de información registrada en libros, medios audiovisuales y electrónicos, propiedad del Tecnológico; y cuyo objeto es satisfacer las necesidades de información de los estudiantes, académicos, técnicos, investigadores y personal administrativo, para el apoyo de sus actividades académicas y de los programas educativos y de investigación que se desarrollen en el Tecnológico.

Artículo 4. La Subdirección será el área encargada de la coordinación y organización de la Biblioteca, de conformidad con las funciones encomendadas en el Manual General de Organización del Tecnológico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 5. El Coordinador del Centro de Información y Documentación será el encargado de realizar todas las gestiones para el buen funcionamiento del Centro de Información y Documentación. El jefe inmediato de los responsables de los diferentes turnos, mantendrá actualizado el inventario del acervo bibliohemerográfico. El levantamiento físico se realizará en los meses de enero y junio de cada año.

Artículo 6. Serán atribuciones de la Subdirección:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN





- I. Establecer las políticas y lineamientos del Centro de Información y Documentación;
- II. Recibir las donaciones que el Director acepte en materia de acervo bibliográfico, hemerográfico, fonográfico, videográfico, documental, testimonial y artístico, que se otorguen en favor del Centro de Información y Documentación;
- III. Vigilar la preservación y conservación del acervo documental del Centro de Información y Documentación;
- IV. Conducir el funcionamiento del Centro de Información y Documentación, vigilando el cumplimiento de su objeto;
- V. Proponer al Director las modificaciones de la organización del Centro de Información y Documentación, cuando sea necesario, para su buen funcionamiento y el otorgamiento de un mejor servicio;
- VI. Apoyar al Director en la celebración de convenios y acuerdos con bibliotecas de otras instituciones;
- VII. Presentar al Director su proyecto anual de adquisiciones en materia de acervo bibliográfico, hemerográfico, fonográfico, videográfico, documental, testimonial y artístico, necesario para el buen funcionamiento del Centro de Información y Documentación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento;
- IX. Rendir un informe anual y reportes mensuales al Director, o bien, cuando él lo solicite; y
- X. Las demás que le confiere este Reglamento, el Director y las disposiciones legales aplicables.



Es responsabilidad de la Subdirección Académica:

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**



- I. Seleccionar y validar el material documental y bibliohemerográfico del Centro de Información y Documentación;
- II. Garantizar los servicios óptimos al público, en los horarios establecidos, para el mejor aprovechamiento de los recursos existentes; y
- III. Ofrecer información a los lectores externos que la soliciten.

Artículo 8. Los responsables de turno deberán comunicar a la Subdirección, cualquier falta que cometan los usuarios, las cuales serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento

Artículo 9. El Centro de Información y Documentación, funcionará de conformidad con sus manuales e instructivos, los cuales estarán disponibles en la página web del Tecnológico.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS

Artículo 10. Los servicios que presta el Centro de Información y Documentación serán:

- I. Préstamo Interno. Consiste en proporcionar al usuario el acceso al material bibliohemerográfico, en la sala de estudio del Centro de Información y Documentación o dentro de las instalaciones del Tecnológico;
- II. Préstamo a Domicilio. Es la autorización que se otorga al usuario para sacar fuera del Tecnológico los materiales bibliográficos, previa solicitud escrita al personal encargado, mediante cédulas dispuestas para tal efecto. El período para este préstamo será de dos días hábiles, teniendo la oportunidad de dos renovaciones por dos días más. El usuario sólo podrá obtener en préstamo hasta dos libros de títulos diferentes;

III. Préstamo Inter bibliotecario. Consiste en solicitar material bibliohemerográfico para nuestros usuarios a otras instituciones. Este

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN





servicio se ofrecerá a cualquier Institución con la que se haya firmado convenio o lo solicite. Las instituciones tendrán derecho a obtener en préstamo hasta dos libros de títulos diferentes;

- IV. Servicio de Apartado. Es aquel en el cual, el usuario asegura para sí, una obra que es muy solicitada;
- V. Reserva. Consiste en aprovisionar aquellas obras señaladas por los docentes e investigadores como básicas, para la realización de sus cursos e investigaciones. Estas obras sólo se prestan el tiempo en que el Centro de Información y Documentación no esté funcionando (fines de semana, o de un día para otro);
- VI. Orientación a usuarios. Es informar al usuario, en forma personal o vía telefónica, sobre los recursos documentales y servicios que ofrece el Centro de Información y Documentación;
- VII. Consulta. Consiste en ayudar al usuario a localizar temas, obras o libros específicos;
- VIII. Hemeroteca. Consiste en la colección de publicaciones periódicas como revistas, diarios, boletines, etc., y serán para préstamo interno;
- IX. Localización de información bibliohemerográfica fuera de la biblioteca. Son aquellas búsquedas que se realizan a solicitud del usuario, de las colecciones de otras bibliotecas; y
- X. Reproducción de materiales bibliohemerográficos. Es el servicio de fotocopiado.

Artículo 11. El Centro de Información y Documentación dará servicio en la modalidad de estantería abierta, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas; el cual se suspenderá los días festivos y en vacaciones, de conformidad al calendario lectivo del Tecnológico; así como por causas de fuerza mayor.





Artículo 12. Los usuarios no podrán ingresar al Centro de Información y Documentación fuera de los horarios establecidos.

Artículo 13. Para la solicitud de los servicios señalados en el artículo 10 del presente Reglamento, será obligatorio para el usuario, presentar la credencial vigente del Centro de Información y Documentación del Tecnológico o de aquella Institución con la que se tenga convenio.

Artículo 14. El usuario podrá consultar el catálogo que estará a su disposición en el Centro de Información y Documentación, mismo que le servirá para localizar el material que requiera en forma personal.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 15. El acervo del Centro de Información y Documentación estará integrado por las siguientes colecciones básicas:

- I. General. Es el conjunto organizado de libros con temas pertinentes a los programas educativos que ofrece el Tecnológico; así como literatura en general para su consulta y préstamo;
- II. De Consulta. Es el conjunto organizado de diccionarios, enciclopedias, bibliografías, manuales, directorios y otros materiales equivalentes, cuyo uso se restringe a préstamo interno;
- III. Especiales. Es el conjunto de colecciones antiguas, raras, escasas, o provenientes de bibliotecas particulares, debidamente organizadas y que solo se prestan internamente;
- IV. De Hemeroteca. Es el conjunto organizado de publicaciones periódicas como revistas, diarios, boletines, etc., que se prestan internamente; y
- V. Consulta Automatizada. Son las publicaciones y recursos en línea.

Artículo 16. Las colecciones a que se refiere el artículo anterior, podrán incrementarse, agruparse o dividirse, así como crearse otras, para mejorar los

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**





servicios que otorga el Centro de Información y Documentación, dependiendo de las necesidades del usuario.

Artículo 17. Los materiales que forman parte de las colecciones, previa autorización del Director y consideración de la Junta Directiva, podrán descartarse por ser obsoletos o estar en desuso.

Artículo 18. El equipo, mobiliario y espacio físico del Centro de Información y Documentación no podrán ser usados para asuntos ajenos a las actividades bibliotecarias de la Institución, salvo cuando las necesidades de la misma lo requieran y a petición de la Dirección.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS USUARIOS

Artículo 19. El Centro de Información y Documentación ofrecerá sus servicios dos tipos de usuarios:

- I. Internos, es la comunidad del Tecnológico: alumnos, personal administrativo y docente; los cuales para efectos recibirán el mismo trato, en iguales condiciones; y
- II. Externos, son los provenientes de las instituciones con las que se ha establecido convenio de préstamo interbibliotecario, la comunidad en general, así como todo aquel usuario no contemplado en la fracción anterior.

El usuario interno, pasará a ser externo automáticamente, cuando deserte o solicite su baja temporal o definitiva del Tecnológico.

Artículo 20. La calidad de usuario se pierde:

- I. Por renuncia expresa;

por no haber cubierto la totalidad de los requisitos para obtener la calidad de usuario en los plazos establecidos en este Reglamento;





- III. Por no haber concluido los trámites de registro o renovación en los plazos establecidos por el Centro de Información y Documentación; y
- IV. Cuando así lo resuelva la Subdirección, previa autorización del Director del Tecnológico.

CAPÍTULO SEXTO DEL REGISTRO

Artículo 21. Los interesados a ser usuarios del Centro de Información y Documentación, tendrán derecho a la inscripción correspondiente, misma que deberá ser efectuada en los plazos y términos que establezca el Tecnológico, con el fin de que les sea proporcionada una clave de inscripción y puedan quedar acreditados como usuarios, con los derechos y obligaciones que de ella se deriven.

Artículo 22. En la cédula de inscripción deberá señalarse la vigencia correspondiente, de conformidad con lo siguiente:

- I. Usuarios internos, tendrá validez durante el tiempo que dure su carrera o hasta que sea dado de baja; y
- II. Usuarios externos, tendrá validez de conformidad con el convenio celebrado, el cual será de un año, pudiendo ser renovada.

Artículo 23. Para registrarse en el Centro de Información y Documentación como usuario, el interesado deberá presentar la documentación siguiente:

- I. Usuarios Internos: Credencial vigente que los acredite como alumnos o personal del Tecnológico, dos fotografías tamaño infantil, identificación oficial con domicilio y registro de firmas para la verificación correspondiente y llenar la solicitud respectiva; y
- II. Usuarios Externos: Credencial vigente que los acredite como integrantes de la institución con la que se tiene convenio interbibliotecario, dos fotografías tamaño infantil, identificación oficial con domicilio y registro de firmas para la verificación correspondiente y llenar la solicitud respectiva.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN





Artículo 24. El trámite para registro de usuario se realizará personalmente por el interesado. Los casos excepcionales debidamente justificados podrán ser tratados por su representante legal. Los registros correspondientes deberán ser firmados por el usuario durante la primera semana en la que esté elaborada su credencial del Centro de Información y Documentación.

Artículo 25. Se entenderá que los interesados renuncian a su registro, cuando no se presenten en los plazos establecidos, les falte documentación, o bien, cuando iniciado su trámite no lo concluyan; en este caso, el Centro de Información y Documentación no se hará responsable de los documentos que se hayan entregado.

Artículo 26. Ningún usuario podrá hacer uso de los servicios referidos en el artículo 10 fracciones III, IV, V y X de este Reglamento, sin antes haber cubierto los trámites y requisitos de registro, en su caso; la única forma de acreditarlo será la exhibición de los comprobantes oficiales que para el caso le extenderá el Centro de Información y Documentación.

Artículo 27. Con la finalidad de resguardar debidamente el Acervo del Centro de Información y Documentación, la Subdirección, establecerá los mecanismos de coordinación ante los Departamentos de Recursos Humanos y Financieros y de Control Escolar, para que todo el personal y alumnos del Tecnológico, cuenten con la credencial vigente respectiva, que los identifique como tal. Todo movimiento de baja, licencia o permiso solamente serán autorizados con la presentación de la constancia de no adeudo de material bibliográfico.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 28. Los usuarios del Centro de Información y Documentación tendrán los siguientes derechos:

- I. Opinar sobre los servicios que ofrece el Centro de Información y Documentación;

Obtener con oportunidad los servicios proporcionados en el Centro de Información y Documentación;



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

Calle Primavera S/N, Col. Santa María Nativitas Chimalhuacán, Estado de México
C.P. 56330. Teléfonos: (55) 50 44 70 20, 50 44 41 31 Fax: 58 53 72 93
www.teschi.edu.mx



- III. Manifiestar sus propuestas ante las instancias correspondientes, tendentes al mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- IV. Renovar su registro bibliotecario;
- V. Opinar sobre el desempeño del personal del Centro de Información y Documentación;
- VI. Recibir orientación relacionada con la organización y funcionamiento del Centro de Información y Documentación;
- VII. Obtener la cédula de registro que los acredite como usuarios del Centro de Información y Documentación;
- VIII. Inconformarse ante la autoridad competente, cuando se afecten sus derechos;
- IX. Gozar del derecho de autoría o de referencia en las investigaciones y publicaciones en que participe, así como en su uso, publicación o comercialización; y
- X. Utilizar las instalaciones del Centro de Información y Documentación, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se emitan.

Artículo 29. Los usuarios del Centro de Información y Documentación tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad del Centro de Información y Documentación y las determinaciones de la Junta;
- II. Conducirse con respeto hacia los usuarios, personal del Centro de Información y Documentación e integrantes de la comunidad del Tecnológico;

adoptar un comportamiento de disciplina, de conformidad con la normatividad del Centro de Información y Documentación;





- IV. Notificar al personal del Centro de Información y Documentación los daños y mutilaciones que presente el material proporcionado, con la finalidad de delimitar responsabilidades y reparar los daños para que el bien continúe siendo útil;
- V. Realizar personalmente los trámites administrativos correspondientes al servicio bibliotecario;
- VI. Responsabilizarse del uso del material bibliohemerográfico que le sea prestado;
- VII. Contribuir a la preservación del inmueble, mobiliario, equipo, sistemas electrónicos y mecanismos de control, seguridad y vigilancia;
- VIII. Comunicar en un plazo no mayor de dos días hábiles, el extravío del material bibliohemerográfico prestado;
- IX. Depositar los objetos voluminosos como: mochilas, bolsas, portafolios, chamarras, etc; en los anaqueles que se dispongan para tal efecto. El Centro de Información y Documentación no se hará responsable por artículos olvidados en los anaqueles durante el horario de servicio;
- X. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio del Centro de Información y Documentación de los que resulten responsables, cuando lo determine la autoridad competente; y
- XI. Las demás que establezca la normatividad del Tecnológico.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 30. Son infracciones, las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en la normatividad del Centro de Información y Documentación;
- II. No devolver en tiempo y forma el material bibliohemerográfico prestado;

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**





- III. Extraviar el material que les haya otorgado el Centro de Información y Documentación en calidad de préstamo;
- IV. Dañar física, moral o patrimonialmente a cualquier usuario del Centro de Información y Documentación y/o integrante de la comunidad del Tecnológico;
- V. Dañar o robar el patrimonio del Centro de Información y Documentación;
- VI. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para obtener algún servicio del Centro de Información y Documentación;
- VII. Fumar, consumir alimentos, bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes en las instalaciones del Centro de Información y Documentación, o acudir a ellas bajo sus efectos, salvo prescripción médica;
- VIII. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones del Centro de Información y Documentación;
- IX. Realizar actos que suspendan los servicios del Centro de Información y Documentación, sin causa justificada;
- X. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, al Centro de Información y Documentación; a sus usuarios o al personal del Tecnológico; y
- XI. Las demás que establezca la normatividad del Tecnológico.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES

Artículo 31.- Los usuarios que incurran en alguna de las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se harán acreedores a la aplicación de las sanciones

siguen

- I. Amonestación por escrito;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN





- II. Sanción económica o en especie;
- III. Cancelación o denegación de los servicios que ofrece el Centro de Información y Documentación;
- IV. Suspensión temporal de sus derechos como usuario del Centro de Información y Documentación; y
- V. Suspensión definitiva de los servicios que ofrece el Centro de Información y Documentación.

Artículo 32. Se impondrá amonestación o suspensión de los servicios del Centro de Información y Documentación hasta por dos semestres, al alumno que incurra en la comisión de los hechos a que se refieren las fracciones I, III, IV, VI, IX y X del artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 33. Además de la sanción prevista en el artículo anterior, el alumno que destruya o deteriore de manera intencional, total o parcialmente, los bienes y material del Centro de Información y Documentación, o bienes ajenos de los que por cualquier título jurídico el Centro de Información y Documentación tenga la posesión, responderá de los daños y perjuicios causados al Tecnológico.

Artículo 34. A los usuarios que incurran en la comisión de hechos a que se refiere el artículo 30 en sus fracciones II y V, se les suspenderá el servicio de préstamo a domicilio, además de aplicarse la sanción económica que establezca la Junta.

Artículo 35. Los usuarios que hayan extraviado el material otorgado en calidad de préstamo por el Centro de Información y Documentación, deberán reponer en un plazo no mayor de 30 días hábiles, dicho material con las mismas características. En caso de incumplimiento de esta disposición, se les suspenderá definitivamente el servicio del Centro de Información y Documentación;

Artículo 36. En caso de que los usuarios se negaran a pagar los daños y perjuicios ocasionados al Centro de Información y Documentación, el Tecnológico se reserva el derecho de hacer efectivo su pago por los medios legales

se
procede

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN





Artículo 37. Se impondrá suspensión definitiva de los servicios del Centro de Información y Documentación, al usuario que se encuentre en los supuestos determinados en el artículo 30 fracciones VII y VIII.

Artículo 38. La Subdirección determinará la sanción a que se hará acreedor el usuario, tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. La conducta observada;
- II. Las causas y circunstancias de responsabilidad;
- III. Las consecuencias producidas; y
- IV. La reincidencia.

En todo caso, la sanción deberá salvaguardar los principios de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida.

Artículo 39. La aplicación de sanciones se determinará previo procedimiento en el que se escuche al interesado conforme a los principios de legalidad, objetividad, celeridad, eficacia y equidad.

Las sanciones deberán constar por escrito, expresar los hechos que las motiven, así como la referencia a las normas que se consideren violadas y notificarse personalmente al interesado.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO

Artículo 40.- Los usuarios a quienes se apliquen las sanciones, tendrán derecho a interponer el recurso de revisión ante el Director del Tecnológico, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que les sea notificada la sanción, donde se expresen los agravios que les causa la determinación recurrida.





Artículo 41. Las sanciones disciplinarias que hayan sido recurridas no interrumpirán sus efectos mientras los quejosos no obtengan una resolución favorable que revoque la anterior.

Artículo 42. El Director del Tecnológico decidirá si revoca, modifica o confirma la sanción aplicada por la Subdirección, su determinación será inapelable.

Artículo 43. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Subdirección, previa autorización del Director del Tecnológico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento se publicará en el Órgano Informativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano informativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Aprobado por la Junta Directiva en la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el tres de octubre del dos mil trece.

