



**Asociación de Trabajadores
Académicos y Administrativos
del Colegio de Bachilleres
del Estado de México**

Toluca, México a 03 de mayo de 2024
ATAYA/053/2024

**MTRA. KUMYKO MYSHYKO MOTA MALAGÓN
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE:**

Por este conducto reciba un cordial saludo y a la vez me permito solicitar a Usted de la manera más atenta la **Certificación de los Estatutos** de la Asociación de Trabajadores Académicos y Administrativos del Colegio de Bachilleres del Estado de México (ATAYA CoBaEM), con número de expediente R. A. 3/2020.

El motivo de esta solicitud es porque lo están requiriendo en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), para el trámite de la firma electrónica de la Asociación.

Se anexan los Estatutos en los que firman los Suplentes de cada una de las Secretarías, los cuales también se encuentran considerados en la Toma de Nota y se anexa la Toma de Nota Certificada.

Sin otro particular quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

ING. JOSÉ ALBERTO MONTERRUBIO SOSA
SECRETARIO GENERAL DE LA ATAYA CoBaEM



Ccp: Lic. Luis Francisco Estrada López. - Secretario de Acuerdos del Tribunal Estatal De Conciliación Y Arbitraje
Lic. Jesús Antonio González Barragán - Representante Jurídico de la ATAYA CoBaEM.
Archivo: [\[link\]](#)

FOLIO 05651/2024

EXPEDIENTE: TECA/R.A. 3/2020

**TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
ESTADO DE MEXICO**

SE RECIBIO EL DIA 03 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024,
A LAS 10:29 HRS. CON DOCUMENTOS:



UNA TOMA DE NOTA DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023
CON 24 FOJAS.

CONSTE



ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE TRABAJADORES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPITULO I DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- De conformidad con el acta de asamblea celebrada el dia **DIECINUEVE** del mes de **AGOSTO** del año de mil novecientos noventa y **NUEVE** quedó constituida la **"ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO.**

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Asociación es **CALLE DE BACHILLERES S/N ESQUINA CALZADA AL PACÍFICO, KM. 10.3, COLONIA MORELOS, SAN JUAN DE LAS HUERTAS, ZINACANTEPEC, MÉXICO.**

ARTÍCULO 3.- La Asociación tiene por objeto el estudio, mejoramiento y defensa de los intereses comunes a los trabajadores que lo integran, pugnando por elevar las condiciones de vida de los mismos a través de su permanencia, así como en lo económico, social y cultural. El lema será: **"POR UNA CULTURA DIGNA COLEGIO DE BACHILLERES"** y su duración es por tiempo indeterminado.

CAPITULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 4.- Se consideran miembros de esta Asociación.

I.- Los fundadores de la propia Asociación, que hayan formado parte de la Asamblea constitutiva y aceptado sus resoluciones.

II.- Los que posteriormente soliciten y obtengan el ingreso en la Asociación.

ARTÍCULO 5.- Para obtener el ingreso en la Asociación se requiere:

I.- No ser representante del patrón ni estar comprendido en alguno de los conceptos de empleados de confianza, a que se refiere el artículo 183 de la Ley Federal del Trabajo.

II.- Solicitar como socio al Comité Ejecutivo, donde se proporcionarán sus generales expresando su apego a estos Estatutos y su voluntad de cumplir sus normas y acatar las decisiones de las Asambleas.

Esta solicitud deberá ir avalada con la firma de dos miembros de la Asociación y acompañada de un breve informe sobre los antecedentes del interesado, que invariablemente deberá demostrar ser profesor con una antigüedad de por lo menos un semestre o ser personal administrativo con tiempo de labores en la institución de por lo menos seis meses. El Comité Ejecutivo procederá a estudiar,



y si el resultado fuere favorable, otorgará la calidad de socio y la credencial correspondiente, firmada por el Secretario General, debiendo someterse esta aceptación a la ratificación de la Asamblea inmediata, la que podrá confirmar o revocar el ingreso del nuevo socio.

ARTÍCULO 6.- Para el ingreso a la Asociación no se hará distinción alguna en razón de sexo, nacionalidad, ideas políticas o religiosas, sobre la base del respeto a los principios democráticos constitucionales.

ARTÍCULO 7.- Son derechos de los miembros de la Asociación

I.- Asistir con voz y voto a las Asambleas

II.- Ser electos para ocupar cargos directivos y comisiones, siendo mayor de dieciséis años.

III.- Ser patrocinado por la Asociación, en la defensa de los derechos individuales laborales que les correspondan, sin perjuicio de las facultades del asociado para obrar o intervenir directamente, cesando entonces, a petición del trabajador, la intervención de la Asociación.

IV.- Participar en toda clase de beneficios de orden económico, social y cultural, que proporcione la agrupación a sus miembros.

V.- Participar en los procesos o concursos a que convoque la Institución para ser contratados por tiempo indeterminado y otorgarles la promoción previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente en el Colegio, sin perjuicio de los derechos de otros administrativos o docentes para intervenir en dichos procedimientos.

ARTÍCULO 8.- Son obligaciones de los asociados

I.- Estar al corriente en el pago de las cuotas establecidas conforme a los presentes Estatutos.

II.- Asistir con puntualidad a las Asambleas y participar en ellas con la debida compostura.

III.- Aceptar y desempeñar, con la dedicación requerida, los cargos para los que sean designados, salvo que haya un impedimento justificado.

IV.- Llevar consigo la credencial de identificación que lo acredite como socio y exhibirá en todos los casos en que sea requerido por la asociación.

V.- En general, actuar disciplinariamente de conformidad con los acuerdos e iniciativas adoptados por las Asambleas y la Directiva de sus funciones y atribuciones.



CAPITULO III DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 9.- El órgano supremo de decisión de la Asociación es la Asamblea General; y sus resoluciones constituyen las normas rectoras de su vida interna, de conformidad con la autonomía sindical consagrada en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 10.- Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias y se celebrarán en local que al efecto determine la Asociación o si se pretende celebrarlas en las instalaciones de trabajo, deberá obtener la autorización de los directivos competentes del Colegio, para cuyo caso el reglamento que habrá de regirlas negociando con las autoridades de la institución.

Las Asambleas Ordinarias se celebrarán cada seis meses, durante la segunda quincena de los meses de julio y enero, y tendrán por objeto tratar de resolver sobre las siguientes cuestiones:

I.- Información sobre el manejo de cuentas del Comité Ejecutivo, sobre la administración de los fondos y otros bienes, patrimonio de la Asociación.

II.- Informe del Comité Ejecutivo sobre las altas de nuevos miembros, para la aprobación de la Asamblea, en su caso, así como sobre las bajas de asociados.

Cualquier otro asunto que las circunstancias requieran.

ARTÍCULO 11.- Deberán tratarse en Asambleas extraordinarias los asuntos siguientes:

I.- Sobre el nombramiento de directivos, así como de los miembros de las Comisiones de Vigilancia y de Honor y Justicia.

II.- Sobre suspensión de derechos en la Asociación.

III.- Sobre remoción de cargos en la Asociación.

IV.- Las resoluciones relativas a la expulsión de los miembros, en cuyos casos se reunirán exclusivamente para ese objeto.

V.- Sobre aumento de las aportaciones sociales.

VI.- Sobre adquisición y disposición de bienes inmuebles destinados inmediata y directamente al objeto de la Asociación.

VII.- Sobre cualquier modificación de los Estatutos.

VIII.- Duración de la Asociación, en cuyos casos se reunirán exclusivamente para tal efecto.

IX.- Cualquier otro asunto que las circunstancias requieran.



ARTÍCULO 12.- El quórum requerido para las Asambleas será del cincuenta por ciento más uno de los asociados, salvo cuando se trate de la expulsión de los miembros, de la modificación de los Estatutos, de la adquisición o disposición de bienes inmuebles, de aumento de las aportaciones sociales, de la disolución de la de la Asociación, o las convocadas por los trabajadores que representen el treinta y tres por ciento del total de los miembros de la Asociación, por no haber convocado la Directiva, en términos previstos en la fracción VIII del artículo 371 de la Ley Federal del Trabajo, en cuyos casos se requerirá que concurran las dos terceras partes del total de los miembros de la Asociación, en la inteligencia de que tanto la expulsión de los miembros como la modificación de los Estatutos, la adquisición o disposición de bienes inmuebles, el aumento de las cuotas sindicales o la disolución de la Asociación, deberán ser aprobadas por mayoría de las dos terceras partes del total de los miembros del mismo. En los demás casos, las resoluciones deberán adaptarse por el cincuenta por ciento más uno del total de los miembros de la Asociación.

ARTÍCULO 13.- Las Asambleas serán convocadas por el Secretario General en cumplimiento de los acuerdos de la Directiva de la Asociación, con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que tengan lugar y expresando el orden del día propuesto. Esta convocatoria será publicada en lugar visible en el domicilio social de la Asociación.

En el caso de que la Directiva, por conducto del Secretario General, no convoque oportunamente a las Asambleas, los trabajadores que representen el treinta y tres por ciento del total de los miembros de la Asociación, podrán solicitar de la Directiva que convoque a la Asamblea y si no lo hace dentro de un término de diez días hábiles, podrán los solicitantes hacer la convocatoria, en cuyo caso, para que la Asamblea pueda sesionar y adoptar resoluciones, se requerirá que concurran las dos terceras partes del total de los miembros de la Asociación.

ARTÍCULO 14.- En todas las Asambleas la votación será individual directa, y podrá efectuarse mediante el voto nominal, en forma económica alzando el brazo, el número de votos resultante, salvo cuando se trate de la modificación de los Estatutos, de la adquisición o disposición de bienes inmuebles del aumento de aportaciones sociales, de la expulsión de miembros de la Asociación, o de la disolución del mismo, en que se requerirá la votación nominal y directa, constando la firma de los asistentes y el sentido en que votaron.

ARTÍCULO 15.- Las Asambleas se desarrollarán procediéndose inicialmente a propuesta del cincuenta por ciento de los miembros afiliados a la Asociación, o en su defecto del Secretario General, por mayoría de votos de los presentes, a la elección de una Mesa de Debates integrada por un Presidente, un Secretario y dos Vocales. Seguidamente, a propuesta del cincuenta por ciento de los miembros, o en su defecto, del Presidente de la Mesa de Debates, y por mayoría de votos de los presentes, se designarán dos Escrutadores, quienes certifican la lista de asistencia y la identidad de las personas comprendidas en ella.

Se establecerán las proposiciones de los agremiados y una vez agotada la discusión se votará sobre la misma, al término de la asamblea, el Secretario de la mesa de debates levantara el acta pormenorizada que firmarán los componentes de la propia mesa de debates, los escrutadores y los concurrentes a la misma que deseen hacerlo.



CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 16.- La Asociación se estructura por un Comité Ejecutivo y tantas delegaciones como planteles y oficinas del Colegio de Bachilleres del Estado de México se instalen en el territorio del Estado de México.

ARTÍCULO 17.- El Comité Ejecutivo de la Asociación constituirá la Directiva del mismo, y estará integrado en la forma siguiente, pudiéndose constituir aquellos cargos que se estimen necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación:

Secretario General, Secretario del Interior, Secretario de Actas y Acuerdos, Secretaria de Finanzas, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica, Secretario de Organización, Secretario de la Vivienda, Secretario de Cultura y Recreación, Secretario de Vinculación Académica, Secretario de Trabajo y Conflictos, Secretario del Deporte, Secretaria de Seguridad Social y sus respectivos Suplentes; Comisión de Vigilancia, Comisión de Seguridad e Higiene, Comisión de Honor y Justicia, Comisión de Capacitación, la Comisión del Programa de Apoyo por Defunción y la Comisión de USICAMM.

Las personas que ocupen dichos cargos durarán en sus funciones por el periodo de dos años, mismo que se celebrará el dia último viernes del mes de septiembre, prorrogable, y deberán ser elegidas por la Asamblea de la Asociación convocada para ese fin, con arreglo al siguiente procedimiento:

La convocatoria para la asamblea general extraordinaria se hará con una antelación de diez días hábiles por lo menos, misma que contendrá el orden del dia, en la que destaque la elección de la Mesa directiva del comité ejecutivo de la asociación, dia, hora y lugar de elección, en la que las planillas interesadas podrán acudir a la citada asamblea y hacer su propuesta de planilla.

La asamblea previa aprobación del orden del dia, lista de asistencia, identidad de las personas y las declaraciones de quórum legal, se procederá a designar la mesa de debates, integrada por un presidente, un secretario, dos vocales y dos escrutadores, quienes certificarán la lista de asistencia y la identidad de las personas asistentes.

La votación será directa, secreta y sin coacción física ni moral, y en los casos que contempla el estatuto se procederá a certificar la lista de asistentes y el sentido en que votaron. Una vez efectuada la elección el Presidente de la Mesa de Debates previo computo de los votos de parte de los Escrutadores y ante la presencia de los demás integrantes de la Mesa de Debates dará a conocer el resultado, procediéndose ante el mismo a la toma de posesión, aceptación y protesta de los cargos respectivos, se levantará por el Secretario de la misma Mesa de Debates un acta pormenorizada de la asamblea que firmaran los integrantes de la propia Mesa de Debates y Escrutadores, así como los demás asistentes que quisieran hacerlo.

El mismo procedimiento se seguirá para la elección de los integrantes de las Comisiones de Vigilancia y de Honor y Justicia la cual podrá efectuarse en una sola Asamblea, siguiendo el mismo procedimiento de elección del Comité Ejecutivo de la Mesa Directiva, queda facultado el Comité



Ejecutivo de la Mesa Directiva por conducto del Secretario General, designar algún integrante del Comité de la Comisión de Honor y Justicia que hubiere sido removido o renunciado, ratificando al designado por la Asamblea Extraordinaria.

Una vez dado a conocer el resultado de la Planilla elegida, se tendrá que hacer los trámites correspondientes ante las autoridades competentes para recibir la nueva Toma de Nota, mientras tanto el comité saliente estará en funciones hasta que el nuevo Comité y Comisiones tenga el reconocimiento Oficial.

ARTÍCULO 18.- Las delegaciones estarán constituidas por: un delegado, y un subdelegado por cada veinte asociados por cada delegación.

ARTÍCULO 19.- Son funciones del Comité Ejecutivo:

I.- Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las normas estatutarias y de los acuerdos emanados de las asambleas, representando a la Asociación, teniendo facultades para resolver todos los problemas que afecten al mismo y que no requieran decisión de la Asamblea.

II.- Decidir sobre la admisión de nuevos miembros, sometiéndose a la aprobación de la Asamblea inmediata.

III.- Decidir sobre la adquisición o disposición de bienes muebles destinados al objeto de la Asociación y una vez efectuada deberá someterse a la aprobación de la Asamblea ordinaria inmediata.

IV.- Acordar sobre las convocatorias de las asambleas y el proyecto del orden del día concerniente a las mismas.

V.- Rendir a la Asamblea General un informe semestral cuando menos, sobre la administración de los fondos y otros bienes, patrimonio de la Asociación, con arreglo al dispuesto en el artículo 373 de la Ley Federal del Trabajo.

VI.- Imponer a los miembros las correcciones disciplinarias que no sean privativas de la competencia de la Asamblea, informando a la Asamblea inmediata sobre las mismas, para los efectos correspondientes, y someter a la asamblea los casos de sanciones a los miembros, que sean de la competencia de la misma, con base en los dictámenes que se les hayan sido turnados por la Comisión de Vigilancia o la Comisión de Honor y Justicia.

VII.- Las demás funciones que le están asignadas en estos Estatutos.



ARTÍCULO 20.- El Comité Ejecutivo deberá celebrar una reunión trimestral, por lo menos, para tratar los asuntos concernientes a la buena marcha de la Asociación, siendo necesaria para su validez, la asistencia del Secretario General o del Secretario del Interior. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los directivos presentes, y en caso de empate, Secretario General o en su ausencia el del Secretario del Interior o Vicepresidente, tendrán voto de calidad. Dichos acuerdos se harán constar en acta redactada por el Secretario respectivo, que será sometida a la aprobación del Comité Ejecutivo en la reunión subsiguiente.

ARTÍCULO 21.- Son funciones del Secretario General:

I.- Representar a la Asociación en todos los asuntos concernientes a la misma, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, así como ante las demás organizaciones obreras y en general, ante toda clase de organismos y particulares.

También podrá comparecer ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en defensa de los derechos colectivos y de los derechos individuales laborales que correspondan a los miembros de la Asociación, sin perjuicio del derecho de estos miembros, para obrar o intervenir directamente.

Citar a las reuniones del Comité Ejecutivo, de acuerdo con el reglamento de Asambleas y convocar a las Asambleas en cumplimiento de los acuerdos del mismo.

II.- Autorizar con su firma los documentos y constancias expedidos por los demás directivos, así como coordinar y supervisar las actividades de los mismos.

III.- Supervisar el manejo de los fondos recibidos por ingresos y aportaciones hechas a la Asociación, tales como: cuota sindical, caja de ahorro, cuentas internas ó depósitos y cuentas bancarias en coordinación con el secretario de finanzas con quien firmará de manera conjunta toda la documentación respectiva.

IV.- Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité Ejecutivo.

V.- Otorgar poderes para representar a la Asociación, de acuerdo con las funciones del propio Secretario General en todos los asuntos concernientes a la Asociación y revocar los poderes otorgados.

VI.- Estar presente en las Asambleas y en las reuniones del Comité Ejecutivo, salvo ausencias justificadas, presentar los proyectos de las órdenes del día correspondientes a las mismas en las reuniones de dicho Comité y dar posesión al Presidente de Debates de las Asambleas.

VII.- Expedir credenciales y constancias necesarias para acreditar a los miembros de la Asociación, así como a las personas que desempeñen comisiones de la Asociación.

VIII.- Convocar a elecciones en el tiempo establecido al efecto para la renovación del Comité.



ARTÍCULO 20.- El Comité Ejecutivo deberá celebrar una reunión trimestral, por lo menos, para tratar los asuntos concernientes a la buena marcha de la Asociación, siendo necesaria para su validez, la asistencia del Secretario General o del Secretario del Interior. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los directivos presentes, y en caso de empate, Secretario General o en su ausencia el del Secretario del Interior o Vicepresidente, tendrán voto de calidad. Dichos acuerdos se harán constar en acta redactada por el Secretario respectivo, que será sometida a la aprobación del Comité Ejecutivo en la reunión subsiguiente.

ARTÍCULO 21.- Son funciones del Secretario General:

I.- Representar a la Asociación en todos los asuntos concernientes a la misma, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, así como ante las demás organizaciones obreras y en general, ante toda clase de organismos públicos y particulares.

También podrá comparecer ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en defensa de los derechos colectivos y de los derechos individuales laborales que correspondan a los miembros de la Asociación, sin perjuicio del derecho de estos miembros, para obrar o intervenir directamente.

Citar a las reuniones del Comité Ejecutivo, de acuerdo con el reglamento de Asambleas y convocar a las Asambleas en cumplimiento de los acuerdos del mismo.

II.- Autorizar con su firma los documentos y constancias expedidos por los demás directivos, así como coordinar y supervisar las actividades de los mismos.

III.- Supervisar el manejo de los fondos recibidos por ingresos y aportaciones hechas a la Asociación, tales como: cuota sindical, caja de ahorro, cuentas internas ó depósitos y cuentas bancarias en coordinación con el secretario de finanzas con quien firmará de manera conjunta toda la documentación respectiva.

IV.- Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité Ejecutivo.

V.- Otorgar poderes para representar a la Asociación, de acuerdo con las funciones del propio Secretario General en todos los asuntos concernientes a la Asociación y revocar los poderes otorgados.

VI.- Estar presente en las Asambleas y en las reuniones del Comité Ejecutivo, salvo ausencias justificadas, presentar los proyectos de las órdenes del día correspondientes a las mismas en las reuniones de dicho Comité y dar posesión al Presidente de Debates de las Asambleas.

VII.- Expedir credenciales y constancias necesarias para acreditar a los miembros de la Asociación, así como a las personas que desempeñen comisiones de la Asociación.

VIII.- Convocar a elecciones en el tiempo establecido al efecto para la renovación del Comité.



IX. Dictar en casos de urgencia los acuerdos en representación de la Asociación, debiendo dar cuenta al Comité Ejecutivo en la reunión posible, así como a la Asamblea, si se requiriese su aprobación.

ARTÍCULO 22. Son funciones del Secretario del Interior:

I. Encargarse de la organización interna de la Asociación, teniendo a su cuidado el archivo y datos estadísticos concernientes al mismo.

II. Sustituir al Secretario General en sus ausencias y asumir la Secretaría en caso de renuncia o remoción de éste.

III. Distribuir entre los otros órganos de la Asociación la correspondencia y el trabajo respectivo, coordinando las actividades de las mismas, previo acuerdo del Secretario General.

IV. Formular, para la forma conjunta con el Secretario General y el Secretario de Actas y Acuerdos, la comunicación a la autoridad ante la que esté registrado la Asociación, dentro de un término de diez días, de los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada por los mismos de las actas respectivas.

V. Formular para la firma conjunta con el Secretario General y el Secretario de actas y acuerdos, el informe a la misma autoridad cada tres meses, por lo menos, de las altas y bajas de los miembros de la Asamblea, con arreglo en el Artículo 377 de la Ley Federal del Trabajo.

VI. Recibir y entregar, conjuntamente con el Secretario de Finanzas, inventario de los bienes y útiles que pertenecen a la Asociación.

ARTÍCULO 23. Son funciones del Secretario de Organización:

I. Mantener y fomentar relaciones fraternales con las organizaciones afines en los principios democráticos de la Constitución Mexicana.

II. Asistir en representación de la Asociación a los congresos y actos públicos, previo acuerdo del Presidente.

III. Llevar un registro de las organizaciones y entidades con las que deba mantener relaciones la Asociación y tener a su cuidado las informaciones y publicaciones de las mismas que sean de interés para la Asociación.

ARTÍCULO 24. Son funciones de la Secretaría del Trabajo y Conflictos.

I. Vigilar el cumplimiento de los contratos de trabajo con el CoBaEM, Reglamento Interior de Trabajo del mismo y demás disposiciones legales y reglamentarias en defensa de los intereses de los trabajadores.



II.- Participar en los proyectos de celebración y revisión de los contratos y convenios, bajo la supervisión y acuerdo del Presidente y representar la Asociación en las discusiones y trámites correspondientes a los mismos.

III.- Representar a la Asociación ante la Junta Local de Conciliación y arbitraje y ante toda clase de autoridades jurisdiccionales y administrativas, en conflictos y controversias, así como comparecer y actuar ante toda clase de autoridades jurisdiccionales y administrativas, en la defensa de los derechos individuales laborales de los miembros de la Asociación, sin perjuicio del derecho de éstos para obrar o intervenir directamente con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 377 de la Ley Federal del Trabajo.

IV.- Representar a la Asociación en los conflictos intergremiales y suscribir, previo acuerdo con el Presidente, los convenios para la terminación de los mismos.

V.- Llevar el registro de los miembros de la Asociación, especificando sus antigüedades, preparación, puestos, categorías para que sus miembros participen como representantes en la Comisión Dictaminadora Interna que la Normatividad del CoBaEM establece para los casos de promoción.

VI.- Suscribir la documentación y redactar la correspondencia inherente a sus funciones, con la firma conjunta del Secretario General y desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el mismo o por el Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 25.- Son funciones del Secretario de Finanzas:

I.- Manejar los fondos y cuentas de la agrupación, administrar los bienes que produzcan a la misma, recibiendo los ingresos y aportaciones y efectuando los pagos, previo acuerdo del Secretario General, quien firmará conjuntamente la documentación respectiva.

II.- Llevar un libro de ingresos y egresos, donde se registre la contabilidad de la Asociación.

III.- Formular trimestralmente un informe de caja y un estado de cuentas que será distribuido a las demás comisiones.

IV.- Preparar el informe semestral sobre administración de fondos y otros bienes, patrimonio de la Asociación, que deberá rendir la Comisión Ejecutiva a la Asamblea, proponiendo las medidas pertinentes para atender y resolver los problemas económicos de la Asociación.

ARTÍCULO 26.- Son funciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

I.- Redactar las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo de la Asociación y una vez aprobadas, asentarlas en el Libro de Actas correspondientes a su cuidado.



II.- Expedir, con la autorización y firma conjunta del Secretario General, constancias certificadas de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité Ejecutivo y las Asambleas de la Asociación, para los usos que se requieran y conservar el Libro de Actas de Asambleas.

ARTÍCULO 27.- Son funciones del Secretario de Deportes:

- I.- Promover eventos deportivos de los miembros del ATAYACoBaEM a nivel Regional y Estatal.
- II.- Acordar con el Secretario General todas las actividades que se realicen.
- III.- entregar el informe por escrito de sus actividades realizadas.

ARTÍCULO 28.- Son funciones del Secretario de Cultura y Recreación.

- I.- Promover eventos culturales con la participación de los miembros del ATAYACoBaEM a nivel regional y estatal.
- II.- Promover intercambios culturales con otras Instituciones.
- III.- Promover intercambios con instituciones gubernamentales y/o privadas (museos, teatros, hoteles, balnearios, zonas arqueológicas, etc.), con la finalidad del esparcimiento y la recreación cultural de los miembros del ATAYACoBaEM.
- IV.- Entregar un informe por escrito de sus actividades realizadas cuando lo solicite el Secretario General para integrar un informe general de las Actividades realizadas.

ARTÍCULO 29.- Son Funciones del Secretario Académico:

- I.- Fomentar la unidad sindical de los trabajadores, así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la justa defensa de sus derechos.
- II.- Coordinar y conciliar con las autoridades del CoBaEM en el caso de que los agremiados presenten alguna problemática con respecto a la Asignación de: número de horas, horario y perfiles.
- III.- Vigilar la debida entrega en tiempo y forma de los horarios, por semestre a iniciar.
- IV.- Presentar un informe al Secretario General de los casos que se hayan presentado al inicio del semestre.
- V.- Establecer conjuntamente con las autoridades del CoBaEM los mecanismos para llevar a cabo los pagos de los estímulos al desempeño docente.

**ARTÍCULO 30.-** Son funciones del Secretario Administrativo:

- I.- Fomentar la unidad sindical de los trabajadores, así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la más justa defensa de sus derechos.
- II.- Vigilar con las autoridades del CoBaEM el respeto al derecho de adscripción, horario de actividades a desarrollar del personal administrativo.
- III.- Vigilar el pago oportuno de los premios de puntualidad, así como verificar el pago oportuno de los pagos procedentes e improcedentes.
- IV.- Establecer conjuntamente con las autoridades del CoBaEM los mecanismos para llevar a cabo las promociones de plazas.

ARTÍCULO 31.- Son funciones del Secretario de Vinculación Académica:

- I.- Fomentar la unidad sindical de los trabajadores, así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la más justa defensa de sus derechos.
- II.- Contactar instituciones académicas gubernamentales y/o privadas reconocidas con la finalidad de que los agremiados realicen actualizaciones académicas relacionadas con la educación, como: cursos de capacitación, diplomados, simposios, maestrías y doctorados.
- III.- Contactar dentro de la institución compañeros para impartir cursos de actualización relacionados con la educación con el fin de obtener un mejor desempeño dentro de la institución y promociones para mejores plazas.
- IV.- Coordinar que la actualización académica sobre la educación se lleve a cabo con apego a la normatividad de cada curso, diplomado, simposio, maestría y doctorado.
- V.- Entregar un informe por escrito de sus actividades realizadas cuando lo solicite el Secretario General para integrar un informe general de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 32.- Son funciones del Secretario de Vivienda:

- I.- Fomentar la unidad sindical de los trabajadores, así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la justa defensa de sus derechos.
- II.- Contactar instituciones gubernamentales y/o privadas reconocidas, relacionadas con el financiamiento de la vivienda, con la finalidad de que los agremiados puedan acceder a tener casa habitación.
- III.- Contactar instituciones gubernamentales y/o privadas reconocidas relacionadas con el financiamiento de terrenos, con la finalidad de que los agremiados puedan acceder a terreno.



IV.- Contactar empresas privadas relacionadas con la venta de materiales para la construcción con precios accesibles y así realizar la construcción de su propia vivienda y su ampliación.

V.- Entregar un informe por escrito de sus actividades realizadas cuando lo solicite el Secretario General para integrar un informe general de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 33.- Son funciones del Secretario de Seguridad Social:

I.- Fomentar la unidad sindical de los trabajadores, así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la justa defensa de sus derechos.

II.- Contactar instituciones gubernamentales y/o privadas reconocidas, relacionadas con el área de seguridad social, con la finalidad de que los agremiados tengan acceso a ésta.

III.- Entregar un informe por escrito de sus actividades realizadas cuando lo solicite el Secretario General para integrar un informe general de las actividades realizadas.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 34.- Habrá una Comisión de Vigilancia, integrada por un Presidente, una Secretaria y dos Vocales, que tendrá a su cargo vigilar la observancia y fiel cumplimiento de los Estatutos y de las resoluciones de las Asambleas, por parte de los directivos de la Asociación y de sus miembros.

Esta Comisión examinará las irregularidades que le consigne el Comité Ejecutivo o los miembros de la Asociación, por cumplimiento de los Estatutos o de las resoluciones de las Asambleas. Después de efectuar las investigaciones necesarias, de oír y recibir las pruebas aportadas por los interesados y de los acusados en su caso, previa cita y de recabar los datos y pruebas a su alcance, expresará las observaciones, recomendaciones y conclusiones pertinentes para reparar las anomalías que hubieren incurrido rindiendo el dictamen correspondiente al Comité Ejecutivo dentro del término de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya requerido su intervención; el cual será truncado a la Asamblea, que deberá ser convocado dentro del término de quince días hábiles para que resuelva lo procedente.

ARTÍCULO 35.- La Comisión de Honor y Justicia está integrada por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, y tendrá a su cargo conocer de las Acciones contra cualquier miembro del mismo, pro actos contrarios a la probidad, a la moral o a las buenas costumbres, esta Comisión, previa cita a los interesados, hará saber los cargos que se le imputan al acusado, al que se le escuchará y se le recibirán las pruebas que ofrezca en su defensa; y en ese mismo acto, recibirá las pruebas aportadas en su contra. Asimismo, recabará también los datos y pruebas a su alcance, en relación con los cargos referidos debiendo rendir el dictamen correspondiente al Comité Ejecutivo de la Asociación dentro del término de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya requerido su intervención; el cual será turnado a la asamblea, que deberá ser convocada dentro del término de quince días hábiles, para que resuelva lo procedente.



ARTÍCULO 36.- La comisión de Seguridad e Higiene está integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, y tiene como objetivo primordial integrar las comisiones mixtas de Seguridad e Higiene en los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de México y así vigilar que las condiciones de trabajo sean las adecuadas para todo el personal académico y administrativo.

Se revisará que se haga uso adecuado del equipo de protección personal; que se cuide el buen uso y manejo de las instalaciones; que exista la reglamentación adecuada para el uso del laboratorio de computo, química, biología y física; verificar que haya señalizaciones de área de riesgo así como aquellas que indiquen que hacer en caso de incendios o sismos; gestionar ante las autoridades del Colegio cursos sobre prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, cursos de primeros auxilios, manejo y prevención de incendios.

Todo lo anterior con la finalidad de prevenir los riesgos y enfermedades de trabajo dentro de la comunidad de CoBaEM.

ARTÍCULO 37.- La comisión de Capacitación está integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, y tiene como objetivo primordial actualizar y perfeccionar los conocimientos académicos y habilidades del trabajador del Colegio de Bachilleres del Estado de México en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella; además de preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación previniendo riesgos de trabajo, para lo cual, la Comisión de Seguridad e Higiene remitirá sus necesidades de cursos que sean necesarios para llevar a cabo sus trabajos. Esto con la finalidad de capacitar al trabajador en los procedimientos para incrementar la calidad y productividad académica y administrativa.

ARTÍCULO 38.- La comisión del Programa de Apoyo por Defunción está integrada por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, su función será vigilar la observancia y fiel cumplimiento tanto por parte de los afiliados como por parte de la Asociación y/o Recursos Humanos (descuentos por nominal), para que los trabajadores o beneficiarios reciban el recurso económico en tiempo y forma acorde a la cantidad por cada uno de los integrantes de este Programa.

Además, esta Comisión tendrá las funciones de analizar los casos no previstos en un momento dado en el Reglamento y valorara si la justificación presentada es aprobada o rechazada.

ARTÍCULO 39.- Los miembros de comisiones a que se refiere este capítulo serán elegidos en la misma forma que los del Comité Ejecutivo de la Asociación y durarán en sus funciones un término de dos años pudiendo ser reelegidos para un periodo más, previa aprobación de la Asamblea que para tal efecto se convoque.



CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DELEGADOS

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones de los delegados:

- a) Ser los conductos legales para transmitir y poner en práctica los acuerdos y resoluciones del Comité Ejecutivo de la Asociación.
- b) Ser los medios para hacer llegar al Comité Ejecutivo las peticiones, gestiones y demandas de la base.
- c) Sesionar cada vez que los asuntos de la delegación ó el comité ejecutivo lo requiera.
- d) Los acuerdos y resoluciones de la asamblea delegacional se tomarán por lo menos por votación del 50% más uno de los asociados.

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones de los delegados:

- a) Asistir a las reuniones y asambleas convocadas por el Comité Ejecutivo.
- b) Coadyuvar, bajo la dirección y organización del Comité Ejecutivo, en las acciones que permitan hacer realidad los resolutivos que emanen de las asambleas, así como de los acuerdos del comité ejecutivo.
- c) Conocer y tramitar ante los órganos jerárquicos de la Asociación los asuntos que le turnen los asociados.
- d) Rendir un informe semestral por escrito al comité ejecutivo sobre las gestiones realizadas.

CAPITULO VII DE LAS APORTACIONES

ARTÍCULO 42.- Se establece como cuota ordinaria mensual la cantidad equivalente al 1.0(un punto cero por ciento) del salario que perciba el miembro, misma que será descontada por el CoBaEM, para entregarla directamente a la Asociación y se aplicará a los gastos ordinarios del sostenimiento de la asociación, así como para los demás fines aprobados por la Asamblea.

También podrán fijarse cuotas por acuerdo de la Asociación, para la constitución y fomento de Sociedades Cooperativas y de Cajas de Ahorro, las cuales se impondrán únicamente a los trabajadores que manifiesten expresa y libremente su conformidad y no serán mayores de treinta por ciento del excedente del salario mínimo, conforme a lo dispuesto en su Artículo 110 fracción IV de la Ley Federal del Trabajo. Estas cuotas serán deducidas del salario por el CoBaEM para ser entregadas y aplicadas conforme a las disposiciones normativas de las propias Sociedades Cooperativas y Cajas de Ahorro, cuyas normas regirán todo lo concerniente a dichas cuotas.



CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 43.- Los miembros que incumplan las disposiciones de estos Estatutos, los acuerdos de las Asambleas o del Comité Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones, quedarán sujetos según la gravedad de la falta a las sanciones siguientes:

- I.- Amonestación por escrito.
- II.- Suspensión de derechos.
- III.- Remoción del cargo en la Asociación.
- IV.- Expulsión de la Asociación.

ARTÍCULO 44.- Se aplicará la amonestación en los siguientes casos:

- a) Por impuntualidad en la asistencia a las Asambleas, por dejar de concurrir a las mismas o manifestarse ante ellas en forma ofensiva, inconveniente o provocadora.
- b) En los demás casos de desacato a los cuerpos de la Asamblea, aunque la falta no sea considerada grave.
- c) En caso de presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún enervante o droga, salvo que en este último caso exista prescripción médica y lo haya notificado oportunamente.

ARTÍCULO 45.- Procederá la suspensión de los derechos derivados de estos Estatutos, en todos o en parte, hasta por un tiempo de cuatro meses, según la gravedad de la falta, en los siguientes casos:

- a) Por reincidencia en cualquiera de las faltas que hayan motivado una amonestación.
- b) Por falta de pago sin causa justificada de doce cuotas ordinarias.
- c) Por negarse el trabajador a desempeñar una comisión sin causa justificada, que le haya sido encomendada por el Comité Ejecutivo o por Asamblea.
- d) Por actos contrarios a la disciplina o a la solidaridad con la Asociación, de grave significación.

La suspensión de los derechos no releva de las obligaciones del pago de las aportaciones establecidas de conformidad con los Estatutos, en la inteligencia de que la falta de pago de las cuotas correspondientes, durante un término mayor de 24 aportaciones causará la pérdida de los derechos como asociado.



ARTÍCULO 46.- Será motivo de remoción de los cargos ante la Asociación, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las normas estatutarias de acuerdos reglamentarios de la Asamblea o de la Comisión Ejecutiva.
- b) Falta de probidad en el manejo de fondos de la Asociación o en la gestión representativa.
- c) Extralimitación en el ejercicio de sus funciones.
- e) Por actos análogos cometidos en perjuicio de la Asociación o de sus miembros.

La remoción de los cargos ante la Asociación no implicará necesariamente la suspensión de los derechos, aun cuando podrá también aplicarse simultáneamente según las circunstancias del caso en todo o en parte hasta por un tiempo de seis meses teniendo en cuenta la gravedad de la falta.

Las remociones de los cargos no relevarán de la obligación de las aportaciones establecidas de conformidad con los Estatutos.

ARTÍCULO 47.- Las sanciones previstas en el Artículo 30 se aplicarán por el Comité Ejecutivo, mediante escrito dirigido a los trabajadores su caso, haciéndose saber que se dejará constancia del mismo en el archivo de la Asociación, pero deberán someterse a la apropiación de la Asamblea inmediata donde el afectado será oido en su defensa.

Las sanciones establecidas en los Artículos 31 y 32 serán decretadas por la Asamblea; pero como excepción en casos urgentes en que pueda quebrantarse la integridad de la Asociación por la dilación teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y la gravedad de los cargos, podrá aplicarlas de inmediato el Comité Ejecutivo de la Asociación pero las someterá a la aprobación de la Asamblea, donde el afectado será oido y podrá hacer valer sus pruebas y defensas, que deberá convocarse en un término de quince días hábiles a partir de la fecha en que se haya aplicado la sanción.

En todo caso el Comité Ejecutivo de la Asociación deberá tener en cuenta previamente el dictamen de la Comisión de Vigilancia o de la Comisión de Honor y Justicia, según la índole de los cargos, quienes lo rendirán después de que habiendo sido citados hayan comparecido los interesados, donde se le harán saber al acusado que se le imputan, se le oirá y se le recibirán las pruebas que ofrezca y se recabarán las pruebas al alcance de la Comisión respectiva, la cual deberá rendir el dictamen referido, en un término de treinta días de la fecha en que se haya requerido su intervención.

ARTÍCULO 48.- Procederá la expulsión de la Asociación en los casos siguientes:

- a) Por hacer labor divisionista entre los asociados.



- b) Por asumir indebidamente la representación de la Asociación.
- c) Por celebrar convenios o entrar en arreglos notoriamente contrarios a los intereses de los trabajadores.
- d) Por actos graves de deslealtad a la Asociación que pongan en peligro la integridad de la organización, tanto en las relaciones intergremiales como obrero patronales.
- e) Por actos de agresión física o de difamación en contra de los directivos comisionados.
- f) Por fomentar la agitación o indisciplina, planteando cuestiones ajenas al interés de la Asociación o aun siendo de su incumbencia si se emplean procedimientos que revelen un propósito de destruir la Asociación.
- g) Por cometer actos fraudulentos en perjuicio de la Asociación o de sus miembros.
- h) Por observar una conducta reiterada inmoral o antisocial, que afecte el prestigio o la moralidad de la Asociación.
- i) Por ingresar a otra Asociación, cuando este hecho afecte al interés profesional representado por esta organización o a la integridad de la misma.

ARTÍCULO 49.- La expulsión de un trabajador de la Asociación requerirá, para su validez que el trabajador comparezca ante la Comisión de Honor y Justicia, para lo cual será citado por única vez apercibido que de no comparecer se le tendrá por perdido su derecho para alegar en su defensa y en ese mismo acto se recibirán las pruebas aportadas en contra. La Comisión recabará también los datos y pruebas a su alcance, en relación con los cargos referidos.

La Comisión de Honor y Justicia, una vez efectuada esa comparecencia, dentro de un término de quince días hábiles, rendirá el dictamen correspondiente al Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo, por conducto del Secretario General, convocará a una Asamblea que deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción del dictamen, para el solo efecto de conocer de la expulsión en la cual se dará lectura al dictamen referido, dando a conocer las pruebas aportadas y el acusado tendrá garantía de ser oido y de hacer valer sus pruebas y defensas.

La expulsión, en su caso deberá ser aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que asistan a la Asamblea convocada para el efecto en votación nominal y directa, haciéndose constar en el acta de la Asamblea quienes asistieron a ella el sentido en que votaron y la firma de los mismos.



CAPÍTULO IX DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 50.- La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por voluntad expresa de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros, manifestada en Asamblea convocada exclusivamente para tal efecto, mediante votación nominal y directa.
- b) Por quedar reducido a un número menor de veinte afiliados.
- c) Por fusionarse en otra agrupación, mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros expresado, en la misma del inciso a.

Fuera de los casos expresados, la Asociación no quedará disuelta por término de alguno de duración, ya que ésta es por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 51.- En caso de disolución de la Asociación, se hará su liquidación en la siguiente forma:

- a) Salvo caso expreso en contrario de la asamblea, actuarán como liquidadores las personas que a la fecha de la disolución, desempeñen los cargos de Secretario General, Secretario del Interior y Secretario de Finanzas, quienes, conjuntamente y bajo su responsabilidad formarán un inventario de los bienes pertenecientes a la Asociación y una relación del activo y pasivo del mismo, cobrarán lo que se deba a la Asociación y pagarán lo que ésta deba, venderán los bienes del mismo y realizarán todas las operaciones necesarias para su liquidación.

Dicha Comisión liquidadora deberá comunicar a las Autoridades del Trabajo competentes, la disolución de la Asociación, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que fue decretada por la Asamblea, acompañando por duplicado el acta de la misma, debidamente autorizada por el Comité Ejecutivo.

- b) El activo, resultante, en su caso se repartirá a prorrata entre los mismos de la Asociación, de acuerdo con su antigüedad en la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - En lo que se refiere al último párrafo del Artículo 17 entrará en vigor a partir del momento de ser votado en la Asamblea General (29 de septiembre de 2023).



En Toluca, Estado de México, a los **veintinueve** días del mes de **SEPTIEMBRE** del dos mil veintitrés, previa lectura y enterados del alcance legal de los presentes Estatutos los integrantes de la Séptima Directiva, los firman al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.

CONSTE

SECRETARIO GENERAL

ING. JOSÉ ALBERTO MONTERRUBIO SOSA

SECRETARIO DEL INTERIOR

LIC. DAVE OMAR QUEZADAS MONROY

SUPLENTE

LIC. HÉCTOR GAYTÁN ESQUIVEL

SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS

LIC. OLGA VILCHIS VÁZQUEZ

SUPLENTE

M.C.E. OLIVIA GRIJALVA TENORIO

SECRETARIA DE FINANZAS

C.P. ALICIA GILES VÁSQUEZ

SUPLENTE

C.P. IMELDA GALEANA ESPINOSA



SECRETARIO ADMINISTRATIVO

L.A.E. LUIS EDUARDO RAMÍREZ HEREDIA

SUPLENTE

MTRA. ALHELÍ MANCILLA GÓMEZ

SECRETARIA ACADÉMICA

MTRA. MARÍA DEL CONSUELO GARCÍA CARMONA

SUPLENTE

LIC. ERIKA MONTSERRAT MENDOZA CORTÉS

SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN

LIC. MARÍA ELENA MORALES CORTÉS

SUPLENTE

C. GABRIELA ÁNGELES GUZMÁN

SECRETARIO DE LA VIVIENDA

ING. GUILLERMO HERNANDEZ DÍAZ

SUPLENTE

ARQ. ALFREDO REBOLLAR DOMÍNGUEZ



SECRETARIA DE CULTURA Y RECREACIÓN

LIC. ANA ELSA CRUZ DE LA ROSA

SUPLENTE

LIC. PATRICIA RUFINA SANTILLÁN RESÉNDIZ

SECRETARIO DE VINCULACIÓN ACADÉMICA

MTRO. JAIME VELÁZQUEZ GONZÁLEZ

SUPLENTE

MTRA. ISABEL GUADARRAMA ROMERO

SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS

LIC. GABRIEL FAJARDO PEÑA

SUPLENTE

LIC. JOSÉ HERNÁNDEZ GALEANA

SECRETARIO DEL DEPORTE

LIC. MARGARITO GUTIERREZ MONTIEL

SUPLENTE

LIC. CRISTIAN RAÚL JUÁREZ GARCÍA



SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL

LIC. SILVIA JUÁREZ MONTES

SUPLENTE

ING. DIANA CORAL SIXTO VILLAR

22

COMISIÓN DE VIGILANCIA:

PRESIDENTE

ING. JOSÉ LUIS TORRES ZAMORA

SECRETARIO

ING. MIGUEL ÁNGEL VALDEZ ESQUIVEL

VOCAL

L.P.T. ANA ELENA OLARTE PARADA

VOCAL

ING. DIANA FUENTES SUÁREZ

COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE:

PRESIDENTE

LIC. RICARDO DAVID GONZÁLEZ GÓMEZ

SECRETARIO

LIC. FERNANDO DE LA CRUZ ROMERO

VOCAL

C. MIGUEL ÁNGEL MORALES ANDRACA



COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:

PRESIDENTA

LIC. REYNA MA. DEL ROSARIO REYES FRAUSTRO

SECRETARIA

MTRA. MA. GRACIELA GUTIÉRREZ LÓPEZ

VOCAL

LIC. OLGA KENIA EUGENIO BRAVO

VOCAL

T.S.U. FRANCISCO MUÑOZ SÁNCHEZ

COMISIÓN DE CAPACITACIÓN:

PRESIDENTE

T.S.U. RUBÉN MARMOLEJO DUEÑAS

SECRETARIA

MTRA. BEATRIZ VÁZQUEZ VELÁZQUEZ

VOCAL

LIC. SAHILY BARRANCO ESCALANTE



COMISIÓN DE PROGRAMA DE APOYO POR DEFUNCIÓN:

PRESIDENTE

SECRETARIA

MTRO. DIEGO RAÚL BAHENA GARCÍA

LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES BERNAL SALAZAR

VOCAL

LIC. LUIS EDUARDO RAMÍREZ GILES

VOCAL

LIC. ALEJANDRO LÓPEZ JAVIER

COMISIÓN DE USICAMM:

PRESIDENTA

SECRETARIA

MTRA. ANA NELLY ORTEGA HERNÁNDEZ

MTRA. ERIKA XÓCHITL FLORES ROSALES

VOCAL

MTRA. MARÍA GEORGINA DÍAZ PACHECO