



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA; Y

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente y tener la capacidad de responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que en la actualidad se reconoce la imperiosa necesidad de implementar un conjunto de estrategias y acciones orientadas a fortalecer la capacidad institucional y la reingeniería de la estructura, mismas que deben ser acordes a la realidad nacional y al desarrollo e implementación de mejores prácticas para la innovación, modernización, simplificación y calidad de la Administración Pública Estatal.

Que para cumplir con los objetivos y líneas de acción propuestas, se deberán mejorar las capacidades de la administración, garantizando la gobernabilidad, la legalidad, la eficiencia gubernamental y la rendición de cuentas, así como la igualdad y la equidad de género.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 20 de enero de 2009, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Estatal del Valle de Toluca, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que con fecha 27 de marzo de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, el cual establece la competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo descentralizado.

Que la actualización del marco jurídico aplicable a los Órganos de Control Interno, permitirá dotarlos de la estructura que les permita cumplir con sus nuevas responsabilidades en materia anticorrupción; y que será posible inhibir y sancionar los actos de corrupción, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para lograr que los servidores públicos actúen con responsabilidad, transparencia y apego a la legalidad; así como mejorar la percepción ciudadana en la prevención y combate a la corrupción, mediante su participación en la verificación del quehacer gubernamental.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; debiendo los poderes públicos y organismos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que el artículo 139 Bis, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo, por lo que es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las



tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, en su artículo 7 fracción IV, establece como uno de los objetivos de la Política Estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, impulsar el uso de lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado; así mismo, el reglamento de esta ley, en su artículo 7 fracción II, establece la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los programas y objetivos a cargo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, se determinó reestructurar su organización administrativa básica, favoreciendo el cumplimiento de sus programas y responsabilidades, a través del fortalecimiento de sus áreas académicas; de control escolar; y de vinculación, así como las de carácter administrativo; jurídico; y de control y evaluación institucional.

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se estima necesario que la Universidad Estatal del Valle de Toluca cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo auxiliar, así como precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

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

I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado "Universidad Estatal del Valle de Toluca".

II. Universidad u Organismo, a la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

IV. Rector, a la o al titular de la Rectoría de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

V. Servidor Público, a toda persona adscrita a la Universidad que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la misma.

Artículo 3.- La Universidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- La Universidad conducirá sus actividades con base en el Decreto, en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.



Artículo 5.- La Universidad ejercerá sus funciones en forma programada y coordinada, observando lo dispuesto en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6.- La dirección y administración de la Universidad corresponden:

- I. Al Consejo Directivo; y
- II. Al Rector.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la Universidad y sus determinaciones serán obligatorias para el Rector y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias señaladas del Consejo Directivo podrán ejecutarse de forma presencial física o virtual con sedes remotas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

Artículo 10.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Organismo, así como su representación legal, corresponden originalmente al Rector, quien para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en personal subalterno del servicio público, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición normativa deba ejercer en forma directa. Además de las señaladas en el Decreto, corresponden al Rector las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de la Universidad;
- II. Proponer al Consejo Directivo la creación y establecimiento de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos del desarrollo económico y social;
- III. Someter a la aprobación del Consejo Directivo la organización académica y administrativa de la Universidad, así como las modificaciones que sean necesarias;
- IV. Conducir la elaboración de los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo; el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos; así como el programa financiero de la Universidad, presentándolos para su aprobación al Consejo;



- V. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VI. Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;
- VII. Evaluar las actividades de la Universidad y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Validar las actas de examen profesional que otorgue la Universidad, así como los planes de estudio y documentos curriculares de las carreras que se imparten;
- X. Conceder licencias, permisos y autorizaciones al personal de la Universidad, cuyo otorgamiento no este determinado de otra manera, con la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Organismo; así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XIII. Promover que las funciones de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera;
- XIV. Presentar anualmente al Consejo, el informe de desempeño de las actividades de la Universidad, así como los informes periódicos que aquella calendarice, incluidos los relativos al ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XV. Presentar periódicamente al Consejo un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos;
- XVI. Promover la integración de comisiones, a los que hace referencia el artículo 11 del Decreto y vigilar su funcionamiento;
- XVII. Presidir el Comité Interno de Obra Pública de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Coordinar las políticas de mejoramiento académico y administrativo, así como la investigación, difusión, cultura y extensión de la Universidad;
- XIX. Promover que los planes y programas del Organismo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XX. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los



archivos de la Universidad, y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Rector se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Abogacía General e Igualdad de Género.
- II. Dirección Administrativa.
- III. Dirección Académica.
- IV. Direcciones de Licenciatura.
- V. Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- VI. Departamento de Servicios Escolares.
- VII. Departamento de Recursos Materiales y Financieros.
- VIII. Departamento de Administración de Personal.

La Universidad contará con un Órgano Interno de Control, así como con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y DE LA ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Departamento y de la Abogacía General e Igualdad de Género habrá una o un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 13.- Corresponde a las y los titulares de las Direcciones, Departamentos y de la Abogacía General e Igualdad de Género las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con Dirección Administrativa, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuestos de la Universidad;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones en las que sustente su actuación la Universidad;
- IV. Proponer al Rector la celebración de acuerdos, contratos o convenios que contribuyan al objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan en el cumplimiento de los mismos;
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad



administrativa a su cargo;

VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones, trabajos e informes que les sean solicitados por el Rector o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;

VII. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal docente y administrativo a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

IX. Coordinar sus actividades con las y los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;

X. Proponer al Rector acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Organismo;

XI. Desempeñar las comisiones y funciones que les encomiende el Rector, e informarle sobre su cumplimiento;

XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;

XIII. Proporcionar, previo acuerdo del Rector, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;

XIV. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normatividad aplicable;

XV. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos; y

XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y las que les encomiende el Rector.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y DE LA ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 14.- Corresponde a las Direcciones de Licenciatura ejercer las atribuciones siguientes:

I. Formular y proponer al Rector normas, políticas y lineamientos de carácter académico y de investigación que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento;

II. Diseñar, ejecutar y evaluar los planes y programas de estudio de la licenciatura a su cargo, atendiendo los requerimientos de calidad, suficiencia, interés y vigencia;

III. Participar en la definición de los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico de la Licenciatura a su cargo, asegurando periódica y oportunamente una planta docente completa, capaz y competitiva para atender las necesidades del programa



educativo;

IV. Formular, proponer y ejecutar, previo acuerdo del Rector, programas de actualización, estrategias de superación académica del personal docente y de la educación continua, en la Licenciatura a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución en el ámbito de su competencia;

V. Apoyar a la realización de prácticas profesionales (educación dual) y servicio social de las y los estudiantes inscritos a la licenciatura a cargo;

VI. Ejecutar, previo acuerdo del Rector, programas y acciones para incrementar la calidad de los servicios educativos, el aprovechamiento escolar y la eficiencia terminal;

VII. Presentar al Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda;

VIII. Participar en las comisiones de carácter académico de la Universidad e impulsar el cumplimiento de sus objetivos;

IX. Promover la ejecución de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, sobre temas específicos de interés regional, estatal y nacional; y en su caso incentivar su publicación;

X. Desarrollar propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio, con base en el seguimiento a egresados.

XI. Participar en la definición de los perfiles y competencias del personal académico de la licenciatura a su cargo;

XII. Formular el plan estratégico de la licenciatura y/o posgrados a su cargo, previa autorización de la Dirección Académica, a fin de integrar y alcanzar los objetivos de los programas, planes y/o documentos rectores de desarrollo institucional;

XIII. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los programas, planes y/o documentos rectores para el desarrollo institucional;

XIV. Proponer a la Dirección Académica la realización de eventos orientados al cumplimiento del objetivo de la licenciatura a su cargo;

XV. Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadias de la licenciatura a su cargo;

XVI. Proponer programas de acreditación y de certificación de su programa educativo, así como de mejoramiento integral de los procesos de la Universidad;

XVII. Fomentar la integración de cuerpos académicos, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que les encomiende el Rector.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección Administrativa ejercer las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, emitir y presentar la información financiera ante las autoridades de la Universidad para la toma de decisiones;



- II. Programar, organizar y controlar el suministro y administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad;
- III. Cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Elaborar y someter a la consideración del Rector el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, sujetándose a lo que al respecto establezcan las normatividades aplicables en la materia;
- V. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos de la Universidad, así como realizar la calendarización del ejercicio del presupuesto autorizado, para su correspondiente revisión y autorización de las distintas instancias del Organismo, así como de las autoridades federales y estatales;
- VI. Realizar programas tendentes a la profesionalización del servidor público, así como participar con las demás unidades administrativas, en la elaboración de programas de actualización para el personal técnico, docente, administrativo y de apoyo;
- VII. Presidir los comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer al Rector los objetivos, programas y metas relacionadas con las atribuciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo, vigilar su cumplimiento y evaluar su desempeño;
- IX. Coordinar los procedimientos de adquisición y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. Rescindir administrativamente los contratos y convenios derivados de los procedimientos que haya celebrado la Universidad e informar al Órgano Interno de Control de las posibles infracciones a que haya lugar;
- XI. Aplicar los ordenamientos que rijan las adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XII. Promover acciones de modernización y mejoramiento administrativo en la Universidad, tendentes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Llevar el control de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su resguardo, conservación y mantenimiento; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 15 Bis.- Corresponde al Departamento de Recursos Materiales y Financieros las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las políticas y los procedimientos para administrar eficientemente los recursos



financieros de la Universidad, ejerciendo el control administrativo, contable y financiero respectivo de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en sus programas;

II. Auxiliar en la formulación de propuestas de cuotas o tarifas para el cobro de los servicios de salud prestados en la Clínica Integral Universitaria, así como por la prestación de servicios escolares en general;

III. Registrar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad, así como promover su conservación, mantenimiento y regularización;

IV. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;

V. Proporcionar con oportunidad los recursos financieros y materiales requeridos por las unidades administrativas de la Universidad;

VI. Cumplir con el cálculo y/o presentación de obligaciones fiscales federales y estatales en coordinación con la o el titular del Departamento de Administración de Personal, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector o la persona superior jerárquica inmediata.

Artículo 15 Ter.- Corresponde al Departamento de Administración de Personal las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar las acciones que permitan el pago de las remuneraciones del personal de la Universidad, en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable;

II. Ejecutar las acciones administrativas de actualización de datos, para mantener vigente los derechos laborales de seguridad social y prestaciones del personal de la Universidad, ante las diferentes entidades;

III. Integrar la propuesta del proyecto del Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de personal de la Universidad;

IV. Integrar la propuesta del programa anual operativo de Seguridad e Higiene de la Universidad;

V. Resguardar y actualizar los expedientes de personal de la Universidad;

VI. Ejecutar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de persona;

VII. Cumplir con las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como las referentes a los derechos y obligaciones del personal de la Universidad;

VIII. Elaborar la oportuna distribución de la nómina para el pago al personal que labora en la Universidad, apegándose a la normatividad en la materia y al presupuesto autorizado;

IX. Proponer programas de Capacitación y Adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del propio personal;

X. Ejecutar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, maternidad, entre



otras, del personal y su correcta aplicación en los expedientes correspondientes, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector o la persona superior jerárquica inmediata.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección Académica ejercer las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar y establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficacia terminal;

II. Diseñar y organizar programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos y de servicios;

III. Planear, organizar y programar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos;

IV. Elaborar y diseñar, los programas, planes y/o documentos rectores de desarrollo institucional, en los cuales se precisarán los objetivos, estrategias, prioridades y líneas generales de acción que garanticen el cumplimiento de la misión y visión de la Universidad.

V. Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Estado de México;

VI. Planear, dirigir y evaluar eficiente y eficazmente las actividades académicas de la Universidad;

VII. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;

VIII. Establecer lineamientos para que las Direcciones de Licenciatura desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio, con base en el seguimiento a egresados;

IX. Proponer al Rector acciones orientadas a fortalecer la actualización de los planes y programas de estudio;

X. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de ingreso, permanencia y egreso de las y los estudiantes;

XI. Vigilar el cumplimiento del proceso de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;

XII. Planear, dirigir y coordinar acciones orientadas a fortalecer la formación de las y los estudiantes en términos de sus competencias profesionales;

XIII. Implementar acciones que permitan equilibrar las cargas de trabajo del personal docente para que desempeñen eficientemente su trabajo en la Universidad;



- XIV. Coordinar los servicios de apoyo escolar que se proporcionen a las y los estudiantes;
- XV. Contribuir a lograr que los egresados de la Universidad cuenten con habilidades y cualidades necesarias para mejorar la inserción al mercado laboral de manera competitiva;
- XVI. Emitir diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos profesionales y demás documentación escolar que avale la instrucción académica de las y los estudiantes;
- XVII. Promover cursos que generen la adquisición de habilidades en los idiomas impartidos por la Universidad;
- XVIII. Coordinar la implementación del modelo de educación dual, con las unidades administrativas involucradas, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

Artículo 16 Bis.- Corresponde al Departamento de Servicios Escolares las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y observar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que establezcan y ordenen, los procesos y servicios que corresponden en materia de control escolar;
- II. Organizar y desarrollar los procesos de selección de aspirantes; ingreso e inscripción de aceptadas y aceptados; reinscripción y egreso de estudiantes; así como de titulación;
- III. Establecer los mecanismos para el registro de cambios, movimientos y control académico y administrativo de las y los estudiantes, desde su ingreso hasta su egreso de la Universidad;
- IV. Atender las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios;
- V. Procurar a las y los estudiantes de la Universidad, los servicios de apoyo y orientación escolar, sobre los trámites en cada proceso que se efectúe en la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento y servicios de la biblioteca de la Universidad;
- VII. Coordinar y controlar el proceso de asignación de becas al alumnado;
- VIII. Elaborar los diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos profesionales y demás documentación escolar que avale la instrucción académica de las y los estudiantes; así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento;
- IX. Realizar las gestiones necesarias para la incorporación del alumnado al régimen facultativo del seguro social, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector o la persona superior jerárquica inmediata.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación:

- I. Elaborar y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Extensión Universitaria y Programa Editorial de Promoción y Difusión;



- II. Impulsar la vinculación entre la Universidad y los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los programas y funciones del Organismo;
- III. Realizar el seguimiento de egresados y emitir los resultados obtenidos a la Dirección Académica para establecer las medidas necesarias a los programas de estudio;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento del objeto de la Universidad, promoviendo la celebración de convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos del sector social y privado, nacional y/o extranjero;
- V. Coordinar las actividades de vinculación con los sectores social, público y privado, que permitan fortalecer las competencias adquiridas de la comunidad estudiantil;
- VI. Organizar, previa autorización del Rector, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y otras actividades que contribuyan a la formación profesional de las y los estudiantes de la Universidad;
- VII. Gestionar espacios para la realización del servicio social y la implementación del Modelo de Educación Dual, en beneficio de la comunidad universitaria;
- VIII. Programar, organizar y difundir, entre la comunidad universitaria, las actividades culturales, recreativas y deportivas, como recursos complementarios para la formación integral y el desarrollo físico y mental de la comunidad estudiantil;
- IX. Planear, organizar y coordinar actividades de promoción de la oferta educativa de la universidad con instituciones de educación media superior, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

Artículo 18.- Corresponde a la Abogacía General e Igualdad de Género ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Fungir por delegación como representante legal de la Universidad en el despacho de los asuntos, previo poder que al efecto le otorgue el Rector;
- II. Elaborar y someter a consideración del Rector los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de la Universidad, a fin de que ajuste su actuar conforme a derecho;
- III. Asesorar jurídicamente al Rector y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones;
- IV. Atender y promover demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren con relación y en contra de la Universidad y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo;
- V. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos;
- VI. Formular, revisar y opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos



jurídicos que la pretenda celebrar la Universidad;

VII. Realizar los trámites necesarios, ante las instancias correspondientes, relativas al registro legal de derechos de autor y propiedad industrial con que cuente la Universidad;

VIII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 19.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una o un titular, designada o designado en los términos del artículo 38 bis, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliara de las y los titulares de las áreas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado, quien tendrá las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 20.- La Comisión Académica es un órgano colegiado de la Universidad, responsable del análisis de los asuntos que le sean planteados respecto de la actividad docente del Organismo, así como de la situación académica de las y los estudiantes.

La Comisión Académica podrá integrar subcomisiones cuando la atención de los asuntos a su cargo así lo requiera.

Artículo 21.- La Comisión Académica estará integrada por:

I. El Rector, quien la preside.

II. La persona titular de la Dirección Académica, como Secretaria o Secretario Técnico;

III. Las personas titulares de las Direcciones de Licenciatura;

IV. Dos representantes docentes, designadas o designados por insaculación, de entre quienes tengan más años de servicio en la Universidad;

V. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional, vinculadas o vinculados con las carreras que ofrece la Universidad, cuando se trate de la revisión de planes y programas de estudio;

A invitación del Rector:

VI. Una o un estudiante electa o electo de entre los de mejor promedio de cada una de las



Licenciaturas que ofrece la Universidad, cuando se traten asuntos relacionados con la situación disciplinaria del alumnado;

VII. El número de asesoras o asesores que invite el Rector, sin menoscabo de que la Comisión Académica acuerde el apoyo o la asistencia de asesoras o asesores externos.

Las y los integrantes a que se refieren las fracciones I, II, III y IV formarán parte de la Comisión Académica durante el tiempo que permanezcan en su cargo dentro de la Universidad; las y los mencionados en las fracciones V, VI y VII durarán dos años, pudiendo ser reelectos por un periodo más.

Artículo 22.- La Comisión Académica emitirá el reglamento interno que regirá su organización y funcionamiento, así como el correspondiente de las subcomisiones que se integren.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 23.- El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe. En las mayores de 15 días, por quien designe la o el Presidente del Consejo Directivo.

En ausencias definitivas del Rector, la o el titular del Ejecutivo Estatal, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto designa al nuevo titular.

Artículo 24.- Las personas titulares de las Direcciones, Departamentos y de la Abogacía General e Igualdad de Género se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por la persona servidora pública que designe el Rector.

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.- Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 27 de marzo de 2013.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en acta de su XLIX, sesión celebrada en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, a los 5 días del mes de diciembre de dos mil dieciocho.

**LIC. ALEJANDRO FERNANDEZ CAMPILLO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**



**M. EN A. E. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN:	5 de diciembre de 2018.
PUBLICACIÓN:	16 de enero de 2019.
VIGENCIA:	Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

Acuerdo por el que se **reforman** el artículo 7, el artículo 10 primer párrafo y en sus fracciones XVIII y XIX, el artículo 11 en su fracción I, la denominación del Capítulo III, el artículo 12, el artículo 13 primer párrafo y en sus fracciones XIV y XV, la denominación del Capítulo IV, el artículo 14 en sus fracciones IV, IX, XII y XVI, el artículo 16 en sus fracciones XVI y XVII, el artículo 17 en sus fracciones V, VII y VIII, el artículo 18 primer párrafo y en sus fracciones VII y VIII, el artículo 21 fracciones II, III, IV, V y VI y los párrafos segundo y tercero y el artículo 24; se **adicionan** un párrafo segundo al artículo 9, las fracciones XX y XXI al artículo 10, las fracciones VI, VII y VIII al artículo 11, la fracción XVI al artículo 13, las fracciones XVII y XVIII al artículo 14, los artículos 15 Bis y 15 Ter, las fracciones XVIII y XIX al artículo 16, el artículo 16 Bis, las fracciones IX y X al artículo 17, la fracción IX al artículo 18 y la fracción VII al artículo 21 del Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Toluca. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de noviembre de 2020](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".