



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**LA JUNTA DIRECTIVA EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN VII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI; Y**

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública Eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que la dinámica de la administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que uno de los propósitos de la presente administración, es elevar la calidad educativa y ampliar la cobertura de los servicios, en especial en los niveles media superior y superior, por lo que es necesario atender con calidad, equidad y pertinencia la demanda de la sociedad mexiquense, aplicando esquemas que permitan su acceso a estos niveles educativos.

Que el 13 de enero de 2014 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, el Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo Público descentralizado denominado Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros impartir educación superior en los niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.

Que el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en sus párrafos 7 y 8, establece que la educación que imparta el Estado será de calidad, gratuita, laica y tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentar en él, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional en la independencia y la justicia, garantizando la libertad de creencias, el criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, será una educación para la diversidad sin discriminación, también será democrática, nacional, humanista y contribuirá a la mejor convivencia humana. Así mismo la educación en el Estado de México se ajustará estrictamente a las disposiciones del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás posiciones de la materia.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 Bis, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. 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 el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II, 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 derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli expida su Reglamento Interior, a fin de que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.

**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 Politécnica de Cuautitlán Izcalli;
- II. Universidad u organismo, a la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli;
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli;
- IV. Rector, a la o el titular de la Rectoría de la Universidad; y
- V. Servidores Públicos, a las y los servidores públicos.

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

**Artículo 4.-** La Universidad se sujetará a lo dispuesto por el Decreto, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares en el Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establezcan otros ordenamientos legales.

**Artículo 5.-** La Universidad conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado 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.

**Artículo 6.-** El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 7.-** La dirección y administración de la Universidad corresponden:

- I. A la Junta Directiva; y
- II. Al Rector.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 8.-** La Junta Directiva es el órgano de gobierno de la Universidad, sus determinaciones serán obligatorias para el Rector y las unidades administrativas que integran el Organismo.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales, misma que habrá de integrarse conforme a lo establecido por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

**Artículo 10.-** Corresponde al Rector, además de las señaladas en el Decreto las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de la Universidad;
- II. Dirigir administrativa y Académicamente a la Universidad;
- III. Proponer a la Junta Directiva la creación y establecimiento de nuevas carreras acordes con los objetivos de la universidad y con los requerimientos del desarrollo económico y social;
- IV. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones al personal de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- V. Promover la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad de los trámites y servicios que ofrece la Universidad, así como evaluar sus resultados;
- VI. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad;
- VII. Coordinar las políticas de mejoramiento académico y administrativo, así como la investigación, difusión, cultura y extensión de la Universidad;
- VIII. Nombrar y remover libremente a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, cuyo nombramiento o remoción no esté reservado a la Junta Directiva; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

- I. Subdirección Académica;
- II. Departamento de Servicios Escolares;
- III. Departamento de Vinculación y Extensión;
- IV. Departamento de Planeación y Evaluación; y
- V. Departamento de Administración y Finanzas.

La Universidad contará 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 el personal, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

## CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA SUBDIRECCIÓN Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

**Artículo 12.-** Al frente de la Subdirección y de cada Departamento habrá un titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán del personal que cubra las necesidades del servicio que se requiera, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

**Artículo 13.-** Corresponde al Subdirector y a los Jefes de Departamento las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto de la Universidad;
- III. Participar, en los procesos institucionales de planeación estratégica de la Universidad, así como en la elaboración de los programas de fortalecimiento institucional conforme a su competencia;
- IV. Elaborar, actualizar y aplicar los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- V. Proponer al Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan;
- VI. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que le sean solicitados por sus superior inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- IX. Proponer al Rector modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como el cumplimiento de sus programas y proyectos;
- X. Formar parte de los órganos internos creados para la operación de asuntos, proyectos o programas específicos, cuando así se requiera;
- XI. Someter a consideración del Rector, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la calidad en los trámites y servicios que presenta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XIII. Expedir constancia o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten; y
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 14.-** Corresponde a la Subdirección Académica:

- I. Planear, organizar, controlar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y la prestación de servicios educativos, de vinculación y extensión universitaria para lograr un eficiente desempeño institucional asegurando la consolidación del modelo educativo de la universidad;
- II. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el



- ingreso, permanencia y promoción de los alumnos de la Universidad;
- III. Coordinar el proceso de selección de los alumnos de nuevo ingreso y la aplicación de exámenes con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
  - IV. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los estudiantes;
  - V. Elaborar programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicios externos, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos de bienes y servicios;
  - VI. Proponer al Rector la normatividad académica así como difundir y vigilar su cumplimiento;
  - VII. Revisar, evaluar y promover actualizaciones a los planes y programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa de la institución con base en la normatividad vigente;
  - VIII. Presentar al Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos de la Universidad en función del crecimiento de la demanda estudiantil;
  - IX. Planear y coordinar las actividades para la evaluación anual de los programas académicos; así como elaborar y, en su caso, implementar los procedimientos de seguimiento y control de éstos;
  - X. Promover, organizar y controlar los programas tendientes a la titulación de los egresados;
  - XI. Formular al Rector las necesidades de capacitación actualización del personal docente y programas de capacitación con el propósito de fortalecer el procedimiento de enseñanza aprendizaje;
  - XII. Fomentar el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas relevante;
  - XIII. Verificar el adecuado cumplimiento de los servicios de apoyo a la comunidad estudiantil que se ofrecen en la Universidad;
  - XIV. Vigilar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, registro, acreditación escolar, revalidación, otorgamiento de becas y equivalencias, así como la certificación de estudios de acuerdo con la normatividad vigente;
  - XV. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento del alumnado que comprendan desde su ingreso, estancia y egreso de la universidad;
  - XVI. Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional; y
  - XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le recomiende el Rector.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 15.-** Corresponde al Departamento de Servicios Escolares:

- I. Coordinar los procesos de inscripciones y reinscripciones de los alumnos, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas de las y los estudiantes;
- II. Establecer procedimientos que avalen la instrucción académica de la comunidad estudiantil, así como lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento;
- III. Elaborar en coordinación con las áreas competentes, el calendario escolar correspondiente, donde se determinen los periodos de inscripción, reinscripción, publicación de calificaciones, así como los periodos de exámenes y vacaciones;
- IV. Diseñar e implementar procedimientos de control escolar, para la identificación de los educandos de la Universidad;
- V. Gestionar y coordinar el proceso de titulación de los egresados ante las instancias correspondientes; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector o la Subdirección Académica.

**Artículo 16.-** Corresponde al Departamento de Vinculación y Extensión:

- I. Formular y proponer al Rector a través de la Subdirección Académica los programas anuales de extensión universitaria, educación continua y de difusión así como llevar a cabo su ejecución;
- II. Establecer mecanismos de vinculación con los sectores público, privado y social, y llevar a cabo su ejecución, previo acuerdo al Rector;
- III. Promover la incubación de empresas entre el cuerpo docente y egresados, con ayuda de las empresas vinculadas a la Universidad;
- IV. Instrumentar acciones para la prestación del servicio de la Bolsa de Trabajo para los alumnos, así como para los egresados de la Institución que favorezcan su incorporación al sector productivo;
- V. Gestionar y coordinar el proceso de liberación del servicio social de los educandos ante las instancias correspondientes; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector o la Subdirección Académica.

**Artículo 17.-** Corresponde al Departamento de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad, en términos de la normatividad en la materia;
- II. Mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como realizar las acciones correspondientes para su resguardo y conservación;
- III. Establecer en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; así como, llevar a cabo su seguimiento y control de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas de la Universidad;
- IV. Analizar los anteproyectos de presupuesto de egresos de las diferentes áreas administrativas, y someterlos a consideración del Rector;
- V. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a la consideración del Rector, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales;
- VI. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria;
- VII. Controlar los gastos de inversión y corriente a nivel presupuestal;
- VIII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y de obra pública de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma o que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Rector;
- XI. Rescindir administrativamente los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que haya celebrado la Universidad, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en incumplimiento de dichos contratos.
- XII. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Universidad, en



términos de las disposiciones legales;

- XIII. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- XIV. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad;
- XV. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Organismo;
- XVI. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios;
- XVII. Gestionar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad;
- XVIII. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre; y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 18.-** El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el titular de la Subdirector Académico. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Presidente de la Junta Directiva.

En las ausencias definitivas del Rector, la Junta Directiva nombrará al servidor público que ocupará provisionalmente el cargo, hasta en tanto el Gobernador del Estado designe al nuevo titular de la Universidad.

**Artículo 19.-** El Subdirector Académico será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que se designe. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Rector.

**Artículo 20.-** Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen, en las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Rector.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

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

**TERCERO.-** Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la Institución.

Aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, según consta en el acta de su Décima Octava Ordinaria, celebrada en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

**Lic. Rogelio Alfonso García Bonilla**  
**Rector de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli**  
**(Rúbrica).**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**APROBACION:**

16 de marzo de 2017

**PUBLICACION:**

[17 de abril de 2017](#)

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".