

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI

ÍNDICE

	PRESENTACIÓN	
I.	ANTECEDENTES	
II.	BASE LEGAL	
III.	ATRIBUCIONES	
IV.	OBJETIVO GENERAL	
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	
VI.	ORGANIGRAMA	
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	• Rectoría	
	• Subdirección Académica.....	
	• Departamento de Servicios Escolares.....	
	• Departamento de Vinculación y Extensión.....	
	• Departamento de Planeación e Igualdad de Género.....	
	• Departamento de Administración y Finanzas.....	
VIII.	DIRECTORIO	
IX.	VALIDACIÓN	
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	
XI.	CRÉDITOS	

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México firmaron el 20 de agosto de 2013, el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Sistema Nacional de Universidades Politécnicas. En cumplimiento de este convenio, el Gobierno del Estado de México efectuó las acciones jurídicas necesarias para crear a la mencionada Universidad, por lo que se expidió el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, publicado en la Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el día 13 de enero de 2014, a través del cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Educación, con objeto de preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional.

La Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli tendrá por objeto:

- I. 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.
- II. Propiciar la formación integral de sus estudiantes, en sus ámbitos intelectual, humano, social y profesional, alentando una vida sana y libre de discriminaciones.
- III. Llevar a cabo la investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y del País.
- IV. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida.
- V. Promover la cultura innovadora, científica, tecnológica y emprendedora.
- VI. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño del sector público, privado y social, así como de las empresas y otras organizaciones de la entidad, de la región y en general del país.
- VII. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región, en el Estado, y en el país.
- VIII. Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad.
- IX. Llevar a cabo programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad.
- X. Realizar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico, social y económico de la comunidad.
- XI. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo basado en competencias.

La Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli forma parte del subsistema de Universidades Politécnicas, para ofrecer una opción más de educación superior y posgrado, de acuerdo con las necesidades del desarrollo y que cumplan con los principios de cobertura e igualdad de género y educativa de vanguardia, plasmados en el programa sectorial educativo.

El Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Educación, realizó estudios para ampliar y fortalecer la educación superior, en su vertiente de politécnica, como alternativa viable y accesible para jóvenes y adultos quienes, de otra forma, no podrían continuar estudiando para alcanzar una profesión que les permita mejorar su nivel de vida y el de su familia; con la creación de la Universidad se formarán nuevos espacios académicos de excelencia, en los que se oferten programas de formación a nivel superior, destinados a coadyuvar en el incremento de la cobertura educativa de este nivel, y en los que se posibilite a la población estudiantil adquirir una sólida formación, con los conocimientos, habilidades y actitudes esenciales para egresar como profesionales competentes y ejercer una práctica profesional con calidad.

La Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli imparte los programas Educativos de Ingeniería en Energía, Ingeniería Biomédica e Ingeniería en Biotecnología, Modelo de Bilingüismo, Internacionalización y Sustentabilidad (BIS) y de Educación Basado en Competencias (EBC), la cual inicio sus actividades con 234 estudiantes, 95 de Ingeniería en Biomédica, 95 de Ingeniería en Biotecnología y 44 de Ingeniería en Energía; para el ciclo escolar 2015-2016 ingresaron 682 estudiantes, 358 de Ingeniería en Biotecnología, 242 de Ingeniería en Biotecnología y 82 de Ingeniería en Energía; para el ciclo 2016-2017 ingresaron 686 estudiantes, 334 de Ingeniería en Biomédica, 253 de Ingeniería en Biotecnología y 99 de Ingeniería en Energía; en el ciclo 2017-2018 incrementó la matrícula a 827 estudiantes, siendo 371 de Ingeniería en Biomédica, 332 de Ingeniería en Biotecnología y 124 de Ingeniería en Energía; en el ciclo 2018-2019, la matrícula se incrementó a 901 estudiantes, con 362 de Ingeniería en Biomédica, 422 de Ingeniería en Biotecnología y 117 de Ingeniería en Energía; para el ciclo 2019-2020, la matrícula aumentó a 917 estudiantes, de los cuales con 352 de Ingeniería en Biomédica, 433 de Ingeniería en Biotecnología y 132 de Ingeniería en Energía, derivado a la pandemia del Covid-19, para el ciclo 2020-2021 la matrícula disminuyó a 715 estudiantes, 271 de Ingeniería en Biomédica, 361 de Ingeniería en Biotecnología y 83 de Ingeniería en Energía.

En febrero de 2016 la Secretaría de Finanzas autorizó una estructura de organización de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, conformada por: una Rectoría, una Subdirección Académica y cuatro Jefaturas de Departamento (Servicios Escolares, Vinculación y Extensión, Administración y Finanzas, y Planeación y Evaluación), desde entonces se realizan las acciones de investigación básica, humanística, educativa y de desarrollo tecnológico.

El 10 de mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, haciendo necesario que los organismos auxiliares conduzcan sus actividades bajo el Principio de Igualdad de Género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo dichos organismos, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Por lo anterior, el 21 de mayo de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización, en la cual se considera el cambio de denominación del Departamento de Planeación y Evaluación, convirtiéndose en Departamento de Planeación e Igualdad de Género.

La Universidad Politécnica de Cuautlilán Izcalli se constituye en una institución de educación superior que guía el quehacer académico universitario con un Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales (MEBCP) que oferta carreras profesionales innovadoras, de alto nivel de preparación teórico-práctico y un modelo académico de vanguardia, con tecnología de punta adecuada a las condiciones regionales y necesidades sociales y productivas de la zona geográfica donde se ubica.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.
Diario Oficial de la Federación, 21 de mayo de 1999.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016. Reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación Superior.
Diario oficial de la Federación, 20 de abril de 2021.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010 y reformas.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones
- Ley de Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Gaceta de Gobierno 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 31 de agosto de 2018, reformas.

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de enero de 2014.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2020, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2021.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.

- Reglamento de Becas.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de abril de 2017, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de los Trabajadores.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de enero de 1986.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, y sus modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de junio de 2016.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima edición) 2021.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de abril de 2021.

- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli. Fecha de Suscripción: 20 de agosto de 2013.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2021. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, y modificaciones.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2018.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITECNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI

CAPÍTULO ÚNICO De la Naturaleza y Objeto

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las facultades siguientes:

- I. Impartir programas académicos de calidad, conducentes a la obtención de los títulos de licenciatura, especialidad y posgrado.
- II. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos previstos en este Decreto.
- III. Formular, evaluar y adecuar acorde con las características regionales, en su caso, los planes y programas de estudio, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública.
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar su programa institucional de desarrollo.
- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos.
- VI. Fomentar el desarrollo de la investigación con el sector público, privado y social.
- VII. Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad.
- VIII. Impulsar en forma permanente, mecanismos externos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico, a través de evaluaciones internas y externas, a fin de lograr los más altos estándares de calidad.
- IX. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes.
- X. Establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo.
- XI. Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional.
- XII. Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado, tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio institucional.
- XIII. Diseñar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad.
- XIV. Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible.
- XV. Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos.
- XVI. Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo, realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras.

- XVII. Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social.
- XVIII. Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias y estadias u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad, acordes a los objetivos de los programas educativos.
- XIX. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero.
- XX. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas.
- XXI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos.
- XXII. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos, manuales de organización y demás disposiciones que rijan el desarrollo de la Universidad.
- XXIII. Aplicar programas de superación académica y de actualización, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria, así como a la población en general.
- XXIV. Desarrollar y operar un Sistema de Seguimiento de Egresados.
- XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 12.- La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y aprobar las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Universidad.
- II. Vigilar la buena marcha de la Universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento.
- III. Aprobar el presupuesto y la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Calidad.
- IV. Autorizar la estructura organizacional y académica de la Universidad, así como sus cambios.
- V. Aprobar las cuentas anuales y los estados financieros dictaminados.
- VI. Aprobar los planes estratégicos de la Universidad y los planes y programas de estudio, así como adecuar y modificar los existentes a propuesta del Consejo de Calidad.
- VII. Aprobar los reglamentos, estatutos, acuerdos, manuales de organización y demás disposiciones legales que rijan el desarrollo de la Universidad.
- VIII. Discutir y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos académicos que le presenten y los que surjan en su propio seno.
- IX. Aprobar los programas sobre actualización académica y mejoramiento profesional.
- X. Nombrar y/o ratificar el nombramiento, remoción y renuncia de los Secretarios Académico y Administrativo, Directores de División y Programas Académicos y Abogado General, a propuesta del Rector.
- XI. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- XII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el Rector.
- XIII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes.
- XIV. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa.
- XV. Nombrar al Secretario de la Junta Directiva a propuesta de su Presidente.
- XVI. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas y académicas de la Universidad.
- XVII. Autorizar las donaciones, legados y demás actos jurídicos por virtud de los cuales se pretende otorgar bienes a favor de la Universidad.
- XVIII. Recibir, estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas que le hagan llegar el Consejo Social y el Consejo de Calidad.
- XIX. Designar a los miembros distinguidos de la sociedad del Consejo Social.
- XX. Resolver los conflictos entre órganos, autoridades, maestros y alumnos de la Universidad y determinar las sanciones correspondientes.
- XXI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 16.- El Consejo Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes.
- II. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la Universidad.
- III. Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad
- IV. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno.
- V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria
- VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 20.- El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los planes estratégicos de la Universidad.
- II. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, la propuesta de presupuesto y programación plurianual.
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva, los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades, así como la adecuación y actualización de los existentes.
- IV. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Universidad
- V. Proponer a la Junta Directiva, las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como reformas y adecuaciones que se requieran.
- VI. Supervisar los programas de acreditación de programas educativos y de certificación y mejoramiento integral de la administración de la Universidad.
- VII. Proponer a la Junta Directiva, la estructura orgánica y académica de la Universidad, así como sus modificaciones.
- VIII. Coordinar los procesos que forman parte del Sistema de la Calidad de la Universidad.
- IX. Proponer medidas para el mejoramiento integral de la Universidad
- X. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales de la Universidad.
- XI. Designar comisiones en asuntos de su competencia.
- XII. Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración y que no sean competencia de ningún otro órgano de la Universidad.
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 24.- Son facultades y obligaciones del Rector:

- I. Ejercer la dirección y gestión de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, sus planes y programas académicos y la correcta operación de sus órganos.
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos que emite la Junta Directiva.
- III. Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual y conjuntamente. Para gestionar actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva;
- IV. Presentar a la Junta Directiva las políticas generales de la Universidad y en su caso aplicarlas.
- V. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.
- VI. Promover la difusión y divulgación del conocimiento y la cultura.
- VII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello a la Junta Directiva.
- VIII. Rendir a la Junta Directiva y comunidad universitaria, un informe anual de actividades de la Universidad.
- IX. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Universidad.
- X. Presentar anualmente a la Junta Directiva, el programa de actividades de la Universidad
- XI. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de programas operativos y aquéllos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad

- XII. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisiciones y contrataciones de servicios.
- XIII. Informar, por lo menos cada dos meses, a la Junta Directiva, sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión; los informes del Rector deberán incluir las actividades desarrolladas por la Universidad.
- XIV. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa.
- XV. Proponer a la Junta Directiva, en el ámbito de sus atribuciones, las medidas para el mejor funcionamiento de la Universidad.
- XVI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas, entre el personal a su cargo.
- XVII. Nombrar y remover al Secretario Académico, al Secretario Administrativo y a los Directores de División y de Programa Académico, con la aprobación de la Junta Directiva.
- XVIII. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, los planes estratégicos de la Universidad.
- XIX. Supervisar la acreditación de programas educativos y de certificación y mejoramiento integral de la administración de la Universidad.
- XX. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, la propuesta de presupuesto y programación anual de la Universidad.
- XXI. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como las reformas y adecuaciones que se requieran.
- XXII. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la estructura orgánica y académica de la Universidad, así como sus modificaciones.
- XXIII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, los proyectos de programas educativos en sus distintos niveles y modalidades; así como la supresión, adecuación y actualización de los existentes.
- XXIV. Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- XXV. Designar las comisiones en asuntos de su competencia.
- XXVI. Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Universidad y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- XXVII. Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- XXVIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

IV. OBJETIVO GENERAL

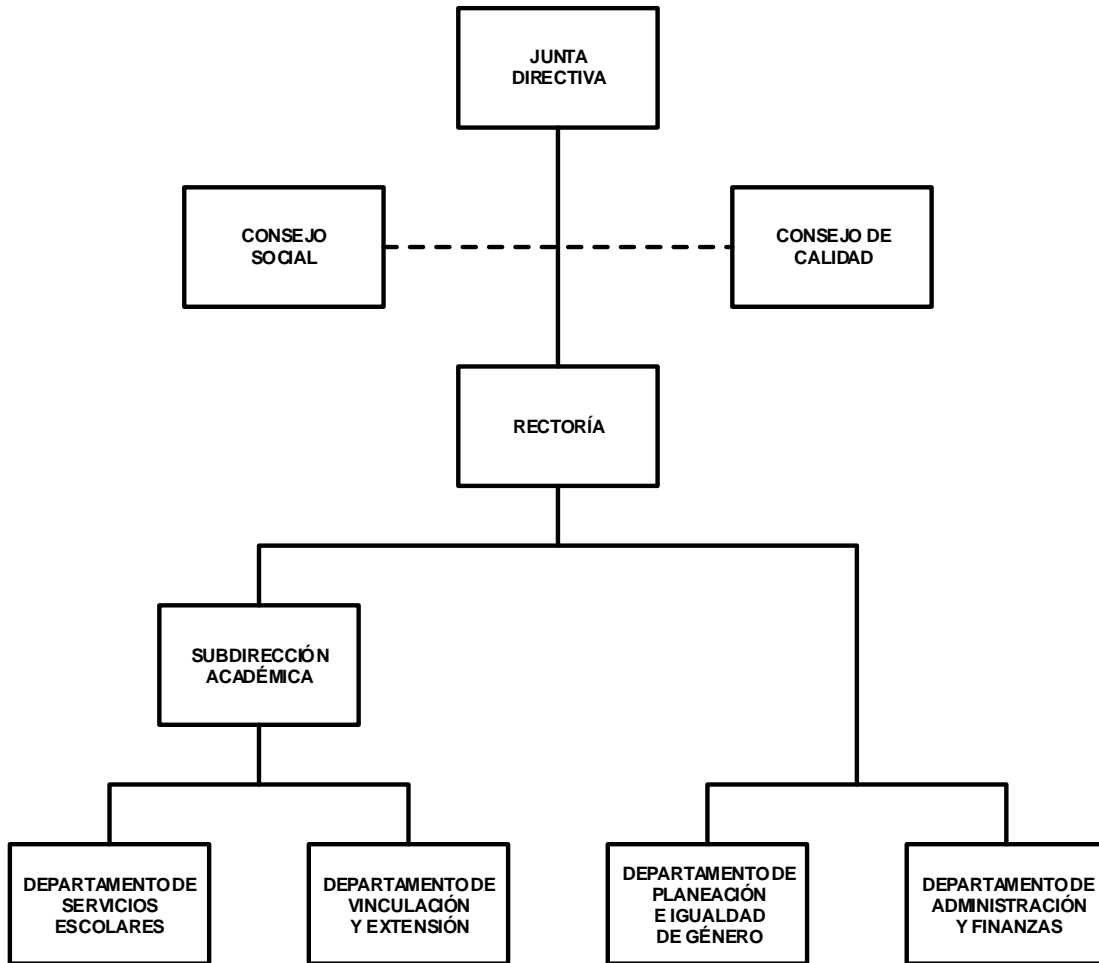
Formar personal profesional, docente e investigador para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas e incidir en el avance del conocimiento, a través de investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, que contribuyan a lograr una mejor calidad de vida de la comunidad; todo ello fundamentado en el modelo educativo Bilingüe, Internacional y Sustentable, y apoyado en el modelo basado en competencias; colaborar y realizar programas de vinculación con los diversos sectores para consolidar el desarrollo tecnológico y social; planear y ejecutar las actividades curriculares para cumplir con el proceso enseñanza-aprendizaje y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal, para crear vínculos que permitan un desarrollo más integral del organismo.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

210C3500000000	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
210C3501000000	Rectoría
210C3501000100L	Subdirección Académica
210C3501000101L	Departamento de Servicios Escolares
210C3501000102L	Departamento de Vinculación y Extensión
210C3501000001L	Departamento de Planeación e Igualdad de Género
210C3501000002L	Departamento de Administración y Finanzas

VI. ORGANIGRAMA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTILÁN IZCALLI



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1299/2019, DE FECHA 21 DE MAYO DE 2019.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

210C35010000000 RECTORÍA

OBJETIVO:

Dirigir y evaluar el funcionamiento de la Universidad, a través del desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas asignadas a las unidades administrativas que la integran, con estricto apego a la igualdad de género y respeto a los derechos humanos, así como representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos nacionales y extranjeros.

FUNCIONES:

- Autorizar los planes estratégicos, proyectos institucionales, reglamentación universitaria, programas presupuestales, programas operativos y de trabajo, propuestos por las unidades administrativas de la Universidad.
- Someter a la Junta Directiva para su validación todos aquellos proyectos, planes y programas institucionales
- Mantener informada a la Junta Directiva sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad.
- Rendir a la Junta Directiva y a la comunidad universitaria un informe anual de las actividades de la Institución.

- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva, así como asistir a las sesiones, con voz pero sin voto.
- Dirigir en lo general el quehacer institucional de la Universidad, a través del apoyo de las unidades administrativas de la propia Institución.
- Establecer mecanismos de trabajo para la colaboración entre las unidades administrativas de la Universidad y con ello regular las actividades de cada una.
- Presidir los Consejos Social y de Calidad, así como aquellos grupos y comités necesarios para el desarrollo de diversos proyectos, programas o actividades que correspondan al cumplimiento del objeto de la Universidad.
- Vigilar la implementación y cumplimiento de los ordenamientos legales y reglamentarios que regulen el quehacer institucional.
- Impulsar la mejora continua de la Universidad a través de diversos proyectos, programas y acciones tendientes a elevar la calidad educativa.
- Autorizar las modificaciones de metas, tareas, objetivos, programas y/o proyectos que por su naturaleza deban ser actualizados o reestructurados por las diversas áreas de la Universidad.
- Ejercer legalmente las facultades de una apoderada o apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en una o uno o más apoderadas o apoderados, para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio de la Universidad.
- Autorizar la contratación de personal administrativo y académico requerido en las diversas áreas de la Universidad, así como su reubicación y/o promoción.
- Formular, difundir e implantar los sistemas y métodos de las funciones académicas y administrativas de la Universidad, a fin de conocer el avance y desvíos de los programas y, en su caso, proponer medidas correctivas.
- Mantener una adecuada coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, con el propósito de conocer los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar decisiones y emitir con precisión las directrices para alcanzar los objetivos institucionales.
- Aplicar las sanciones administrativas, que conforme a derecho procedan, al personal académico, administrativo, técnico de apoyo, de servicios administrativos, alumnas y alumnos que incurran en violaciones a la normatividad establecida.
- Garantizar el acceso de información pública de la Universidad en apego a la Ley de Transparencia de Acceso de Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Firmar títulos, grados, diplomas, reconocimientos, certificados de estudio, constancias y demás documentación análoga que expida la Universidad.
- Instituir y coordinar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de la Institución, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Planear y supervisar la difusión y cumplimiento del Código de Ética y Conducta que deberán observar las personas servidoras públicas del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3501000100L SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación, así como, la prestación de servicios educativos, para lograr un eficiente desempeño académico y mejorar la calidad de la educación superior que se imparte en la Universidad.

FUNCIONES:

- Planear, organizar y dirigir actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de las diversas disciplinas a su cargo, así como, la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión.
- Planear, organizar, coordinar, dirigir y evaluar las diversas actividades, planes, programas y proyectos de las áreas adscritas a la subdirección.
- Promover 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 eficiencia terminal.
- Diseñar y organizar, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos y de servicios.
- Proponer a la Rectoría la normatividad académica y aquella necesaria para regular los procesos de las áreas adscritas a esta, así como difundir y vigilar su cumplimiento.
- Establecer criterios y políticas para la planeación de las actividades académicas de la Universidad.

- Instrumentar los lineamientos y políticas a que deberán sujetarse las actividades académicas y de investigación.
- Organizar y evaluar la revisión y actualización de los planes y programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa de la Institución educativa, con base en las normas y lineamientos vigentes.
- Verificar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias, estadías, igualdad de género, planeación y evaluación docente.
- Promover, organizar y supervisar los programas tendientes a la titulación de las y los egresados.
- Identificar las necesidades de actualización y proponer programas de formación y capacitación del personal docente e investigador, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Establecer criterios normativos para la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte la universidad.
- Establecer mecanismos para el fortalecimiento del desarrollo curricular, investigación, docencia y vinculación del personal docente e investigador de la Universidad.
- Planear, organizar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio de nivel licenciatura, así como, promover la participación del personal académico en la actualización de los planes y programas de estudio.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la Subdirección Académica, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente a la Rectoría.
- Coordinar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de los laboratorios y talleres.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del educando.
- Presentar a la Rectoría propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Planear, coordinar y supervisar los diversos programas, proyectos y actividades tendientes a la implementación y desarrollo del modelo Bilingüe, Internacional y Sustentable (BIS).
- Planear, coordinar y supervisar el desarrollo del Modelo de Educación Dual.
- Participar en representación de la Universidad, en las comisiones académicas externas que se requieran, así como, presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan.
- Establecer de manera conjunta con la Departamento de Administración y Finanzas, criterios e instrumentos de evaluación para el reclutamiento y selección del personal académico y ratificar su contratación, así como, asignar la carga académica.
- Verificar el adecuado cumplimiento de los servicios estudiantiles que se ofrecen a la comunidad universitaria.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva, y por los Consejos Social y de Calidad.
- Asegurar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, registro y acreditación escolar, revalidación, otorgamiento de becas y equivalencia, así como la certificación de estudios de acuerdo con la normatividad vigente.
- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento del estudiantado que comprenda desde su ingreso, estancia y egreso de la Universidad.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos que reflejan el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Apoyar en los procesos de certificación y acreditación de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3501000101L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**OBJETIVO:**

Coordinar y controlar los procedimientos operativos para efectuar la inscripción, el registro, la acreditación escolar, la revalidación, la certificación de estudios y la titulación de las alumnas y alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad, de acuerdo con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Departamento y someterlo a la consideración del Departamento de Administración y Finanzas.

- Organizar, controlar y ejecutar las actividades del proceso de inscripción de estudiantes de nuevo ingreso, así como llevar a cabo la reinscripción.
- Organizar, controlar y ejecutar las actividades correspondientes a los procesos de credencialización, emisión de constancias, elaboración de historiales académicos, listas de asistencia, entre otros servicios inherentes a la competencia del departamento.
- Administrar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento de los alumnos y alumnas inscritas en las carreras que ofrece la Universidad, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso.
- Elaborar y recopilar las actas de evaluación (ordinarias y recurses), derivadas del proceso enseñanza-aprendizaje al finalizar cada cuatrimestre.
- Coordinar las actividades del proceso de becas externas e internas a las que puedan tener acceso los y las estudiantes de la Universidad.
- Coordinar, controlar y ejecutar el programa de inducción para estudiantes de nuevo ingreso al inicio de cada periodo de inscripción.
- Organizar, controlar y ejecutar las actividades del proceso de titulación de las y los egresados de la Universidad.
- Ejecutar los procedimientos para la revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
- Elaborar y emitir los reportes de estadística básica solicitados por las diversas áreas de la Universidad y por organismos externos.
- Informar y orientar a la comunidad estudiantil sobre los trámites escolares y administrativos que deban realizar en la formalización de sus estudios.
- Tramitar el seguro facultativo de las y los estudiantes de la Institución, ante el organismo competente, así como mantenerlo actualizado, a fin de que cuenten con el servicio médico gratuito.
- Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación, el registro de los Títulos profesionales expedidos por la Universidad.
- Coordinar y atender las solicitudes en materia de telecomunicaciones, soporte técnico y red institucional que realicen otras áreas de la Universidad.
- Generar, con base en las inscripciones, las listas oficiales de los registros escolares por carrera y cuatrimestrales, y remitirlas a las y los titulares de Academia.
- Generar las estadísticas oficiales sobre matrícula, bajas, deserciones, reprobación, aprovechamiento y titulación de la comunidad estudiantil de la Universidad.
- Registrar las bajas temporales y definitivas de las alumnas y alumnos, y de control de pagos correspondientes, con base en los concentrados cuatrimestrales de calificaciones.
- Informar y orientar a la comunidad estudiantil sobre los trámites escolares y administrativos que deben realizar en la formalización de sus estudios.
- Generar el expediente de los alumnos y alumnas de nuevo ingreso, con el propósito de resguardar la documentación de la población estudiantil para actualizar la base de datos de archivo.
- Recopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro de la Institución y de las carreras que oferta la Universidad, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Operar y difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para el otorgamiento de constancias, historiales académicos, credenciales, certificados y títulos profesionales de la comunidad estudiantil de la Universidad, así como respetar y difundir la normatividad establecida para su otorgamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3501000102L DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

OBJETIVO:

Planear, coordinar y promover acciones de vinculación y extensión universitaria con los sectores privado, público y social, para coadyuvar en la calidad de la formación profesional de las y los estudiantes, así como, contribuir en los ámbitos culturales, deportivos y productivos de la zona de influencia.

FUNCIONES:

- Difundir información relevante para dar a conocer los programas educativos que competen a la Universidad.
- Impulsar la concertación de convenios de colaboración, participación e intercambio que posibiliten el desarrollo de los programas de vinculación, académicos, culturales y deportivos a nivel estatal, nacional e internacional, según corresponda.
- Dar seguimiento a las actividades del Consejo Social de la Universidad.
- Fomentar el desarrollo científico, tecnológico y la innovación para fomentar el progreso social sostenible, sustentable, incluyente e integral en los estudiantes.

- Coadyuvar a las actividades de los procesos de asignación de estancias, servicio social y estadías de las y los estudiantes.
- Elaborar, desarrollar y promover el Programa Anual Deportivo y Cultural para la comunidad universitaria.
- Elaborar, desarrollar y presentar el Programa Anual Editorial de la Universidad a la Subdirección Académica, de conformidad con la normatividad establecida.
- Coordinar y ejecutar la campaña de difusión y captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Fomentar el emprendimiento propio entre el estudiantado de la Universidad para fortalecer su egreso.
- Planear, coordinar y ejecutar las actividades en materia de difusión, desarrollo y evaluación de los servicios de educación continua, así como los de certificación en materia de competencias laborales.
- Fomentar las actividades de Internacionalización conforme al modelo Bilingüe, Internacional y Sustentable (BIS).
- Coordinar y promover las actividades de difusión, comunicación social, editorial, cultural y deportiva, así como, las de extensión vinculada con las necesidades de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- Participar en los estudios de identificación y determinación de las áreas de oportunidad y los campos de interés dentro de los sectores socioeconómicos, nacional e internacional.
- Fomentar la actividad empresarial por medio de la incubación de empresas.
- Dar seguimiento a las y los egresados, así como a las y los empleadores de sectores públicos, privados y sociales que colaboran con la Universidad.
- Coordinar el proceso de movilidad nacional e internacional de la comunidad universitaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3501000001L DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Planear, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de objetivos institucionales que permita contribuir al desarrollo de la Universidad, a través, de diversos programas que regulen el quehacer universitario, así como, desarrollar estrategias que estén orientadas a la estandarización, la calidad, igualdad de género y erradicación de la violencia, equidad y la mejora continua de los procesos clave de la Universidad.

FUNCIONES:

- Coordinar, orientar y ejecutar con las diversas unidades administrativas de la Universidad el proceso de planificación institucional.
- Elaborar y entregar reportes institucionales que soliciten las diferentes instancias externas a la Universidad.
- Gestionar los procesos y programas para llevar a cabo la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.
- Coordinar, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, la operación del módulo de acceso de la Universidad, coadyuvando con el Comité de Transparencia en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.
- Actualizar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Institución, la información pública contenida en la página electrónica de transparencia de la Universidad y su portal de información.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Universidad.
- Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, el programa Operativo Anual para efectos programático-presupuestales, que permitan identificar las directrices y recursos de la Institución.
- Dar seguimiento permanente de las metas y objetivos planteados en los programas anuales y proyectos de desarrollo, de acuerdo con el presupuesto autorizado, identificando las causas de las variaciones y, en su caso, sugerir las correcciones correspondientes.
- Desarrollar y actualizar los estudios de factibilidad pertinentes, a fin de mantener la ventaja competitiva del organismo, en congruencia con las necesidades detectadas en la zona geográfica donde se ubica.
- Verificar que el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la Universidad se aplique adecuadamente, en cumplimiento de los objetivos, metas, programas de estudios y proyectos establecidos por el organismo.
- Conformar los Programas de Fondos Extraordinarios, así como su operación y evaluación.
- Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Universidad, el programa institucional de desarrollo, así como los manuales de organización y de procedimientos, a fin de mantener vigentes los instrumentos administrativos del organismo.
- Elaborar y controlar el banco de datos institucional derivado de los reportes y estadísticas de las áreas de la Universidad.
- Obtener y mantener la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

- Fomentar la ética e igualdad de género y trato oportuno en apego a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, coadyuvando con el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, y Comité de Ética.
- Generar acciones con perspectiva de género que garanticen el acceso de las mujeres a una libre de violencia, promuevan la igualdad, el empoderamiento de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C350100002L DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros, así como, gestionar y evaluar las actividades inherentes del capital humano, gestión financiera, de materiales tecnológicos y de servicios generales asignados a la Universidad, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

- Planear, organizar y coordinar la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual basado en resultados de ingresos y egresos de la Universidad, así como el gasto de inversión y tramitar las adecuaciones presupuestarias, ampliaciones, cancelaciones y traspasos que sean necesarios.
- Planear, proponer e integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, el programa anual de adquisiciones, ahorro, capacitación y servicios para el desarrollo y logro de los objetivos de la Institución.
- Formular, compilar y difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros de la Institución, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Mantener actualizadas la normatividad vigente en la materia y realizar todas las acciones apegadas a ésta.
- Proponer a la Rectoría los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo; vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores.
- Planear, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal de la Universidad.
- Revisar y tramitar los documentos justificativos y comprobatorios de los gastos por viáticos, entre otros, que realice el personal de la Universidad fuera y dentro del Estado o del país, cuidando el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.
- Controlar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de declaraciones de bienes, modificación patrimonial y de intereses; la afiliación y registro en el ISSEMyM; el otorgamiento del seguro de vida, sistema de ahorro para el retiro y demás prestaciones a que tiene derecho el personal de la Universidad.
- Regular y difundir las disposiciones en materia de relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla del personal, de acuerdo con el tabulador autorizado, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales.
- Realizar programas tendientes a la profesionalización del personal de la Universidad, así como, participar con las áreas de la Universidad en la elaboración de programas de actualización y profesionalización del personal técnico, docente, administrativo y de apoyo.
- Controlar el proceso de los ingresos y egresos de la operación financiera de la Universidad.
- Controlar los procesos de contratación de seguros y fianzas relacionados con los bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal asignado a la Institución docente.
- Promover, desarrollar y evaluar los programas para la rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física, edificios y espacios de la Universidad, así como del mobiliario y equipo, con el propósito de mantener en óptimas condiciones los recursos materiales utilizados para el desarrollo de las actividades de la Institución y optimizar la infraestructura.
- Presidir el Comité de Adquisiciones y vigilar el cumplimiento de las disposiciones dictadas sobre la materia, por las autoridades competentes.
- Gestionar el aprovisionamiento de los recursos materiales y generales que requiera la Universidad, atendiendo las disposiciones normativas en materia presupuestal, administrativa y legal aplicable.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes; efectuar los levantamientos físicos, controlar y registrar la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos.
- Controlar las medidas de seguridad y vigilancia en las instalaciones y bienes de la Universidad.
- Regular las relaciones contractuales con proveedoras y proveedores de servicios externos para su operación en la Institución.
- Proponer a la Rectoría los cambios o modificaciones a las estructuras de organización, manuales generales de organización y de procedimientos que se requieran inherentes al área, con el propósito de elevar la eficiencia y eficacia del organismo.

- Constatar que los procesos de selección y contratación del personal académico se realice conforme a las reglas y modalidades establecidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

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

Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación

Mtra. Maribel Góngora Espinoza
Subsecretaria de Educación Superior y Normal

Mtra. Teresa Lizet Martínez Plata
Rectora de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli

IX. VALIDACIÓN

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI

Mtra. Teresa Lizet Martínez Plata
Rectora y Secretaria de la H. Junta Directiva de la
Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica).

El presente Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, fue aprobado por la H. Junta Directiva en la **Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria**, de fecha **10 de noviembre de 2021**, mediante **Acuerdo Número UPCI/046/06/21**.

X. ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, derogando en su totalidad el Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, publicado en Periódico Oficial, Gaceta de Gobierno, el 5 de junio de 2017.

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli fue revisado por el Departamento de Manuales de Organización "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno del Departamento de Planeación e Igualdad de Género de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, y participaron en su integración el personal siguiente.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI

Mtra. Itzel Gutiérrez Núñez
**Jefa del Departamento de
Planeación e Igualdad de Género**

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. María del Carmen Santana Rojas
**Directora de Organización
y Desarrollo Institucional**

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

Lic. Gerardo J. Osorio Mendoza
**Jefe del Departamento de
Manuales de Organización "I"**