

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

CONSIDERANDO

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

Que con fecha 15 de junio de 2011, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, el cual establece la competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo descentralizado.

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

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

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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



- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado "Universidad Estatal del Valle de Toluca".
- II. Universidad u Organismo, a la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- IV. Rector, al Rector de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

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

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

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

Artículo 10.- Al frente de la Universidad habrá un Rector quien tendrá, además de las facultades y obligaciones que establece el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Preservar el orden y la disciplina en la Universidad para cumplir los objetivos institucionales.

- II. Proponer al Consejo Directivo la creación de nuevas licenciaturas, acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales.
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por suplencia.
- IV. Expedir constancias y validar las actas de examen profesional que otorgue la Universidad.
- V. Emitir, en el ámbito de su competencia, las resoluciones sobre sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el personal académico, administrativo o alumnos de la Universidad.
- VI. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- VII. Evaluar las actividades de la Universidad y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas institucionales.
- VIII. Promover la integración de comisiones, comités y grupos de trabajo a los que hace referencia el artículo 11 del Decreto y vigilar su funcionamiento.
- IX. Presentar al Consejo Directivo propuestas de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Universidad y vigilar su cumplimiento.
- X. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos que emita el Consejo Directivo.
- XI. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Organismo.
- XII. Promover que las funciones de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera.
- XIII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XV. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

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. Dirección de Licenciatura en Quiropráctica.
- II. Dirección de Licenciatura en Acupuntura Humana Rehabilitatoria.
- III. Dirección de Licenciatura en Gerontología.
- IV. Dirección Administrativa.

- V. Subdirección de Desarrollo Académico.
- VI. Subdirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- VII. Abogado General.
- VIII. Contraloría Interna.

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 de los servidores públicos y órganos técnicos y Administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección y Subdirección habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 13.- Corresponde a los Directores y Subdirectores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar 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. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- IV. Formular y proponer al Rector acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan.
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el Rector o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VII. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VIII. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.



- X. Proponer al Rector modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de la Universidad, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que les encomiende el Rector, e informarle sobre su cumplimiento.
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Proporcionar, previo acuerdo del Rector, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado.
- XV. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES,
SUBDIRECCIONES, ABOGADO GENERAL
Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 14.- Corresponde a las Direcciones de Licenciatura, en su respectivo ámbito de competencia:

- I. Formular y proponer al Rector normas, políticas y lineamientos de carácter académico y de investigación que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento.
- II. Diseñar, ejecutar y evaluar los planes y programas de estudio y de investigación de la Licenciatura a su cargo, atendiendo los requerimientos de calidad, suficiencia, interés y vigencia.
- III. Participar en la definición de los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico de la Licenciatura a su cargo.
- IV. Formular, proponer y ejecutar, previo acuerdo del Rector, programas de actualización, superación académica y educación continua en la Licenciatura a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución en el ámbito de su competencia.
- V. Participar en la selección de alumnos de nuevo ingreso a la Licenciatura a su cargo y proponer políticas para su permanencia y evaluación.
- VI. Proponer y ejecutar programas y estrategias para incrementar el nivel competitivo de aprendizaje de los alumnos inscritos en la Licenciatura a su cargo.



- VII. Analizar la solicitud de equivalencia y revalidación de estudios de los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo y someterla a consideración de la Comisión Académica.
- VIII. Promover la titulación de los egresados de la Licenciatura a su cargo.
- IX. Ejecutar, previo acuerdo del Rector, programas y acciones para incrementar la calidad de los servicios educativos, el aprovechamiento escolar y la eficiencia terminal.
- X. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes.
- XI. Promover la vinculación de la Universidad con otras instituciones públicas, sociales y privadas, para el cumplimiento de sus programas académicos y de investigación.
- XII. Presentar al Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda.
- XIII. Participar en los comités, comisiones y grupos de trabajo de carácter académico de la Universidad e impulsar el cumplimiento de sus objetivos.
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. Integrar y, en su caso, presidir las Comisiones que se lleguen a conformar, para el desarrollo de las actividades de la Dirección Administrativa.
- II. Conducir y administrar las actividades relacionadas con el aprovisionamiento de los recursos materiales, financieros y humanos requeridos por las unidades administrativas de la Universidad, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de los mismos.
- III. Dirigir la elaboración de los presupuestos anuales e integrarlos para su correspondiente revisión y autorización de las distintas instancias del Organismo, así como de las autoridades federales y estatales.
- IV. Dirigir y coordinar la actualización permanente de los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y de resultados que le sean requeridos.
- V. Regular, implementar y ejecutar los procesos relacionados con la administración de personal, atendiendo a los lineamientos y normas establecidos para los diversos movimientos y pagos por servicios personales.
- VI. Realizar programas tendentes a la profesionalización del servidor público, así como participar con las Direcciones de Licenciatura y Subdirectores en la elaboración de programas de actualización para el personal técnico, docente, administrativo y de apoyo.
- VII. Presidir el Comité Interno de Adquisiciones, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades correspondientes.



- VIII. Desarrollar programas de rehabilitación y mantenimiento de edificios de la Universidad, así como del mobiliario y equipo, y optimizar el uso de la planta física.
- IX. Revisar y proponer las adecuaciones a la estructura de organización, tendentes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- X. Crear e implementar programas para salvaguardar la integridad del patrimonio de la Universidad, mediante el establecimiento y fomento de la cultura en seguridad y protección civil entre el personal docente, empleados administrativos y estudiantes, con la existencia, en oficinas e instalaciones educativas, de mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Académico:

- I. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, el calendario del ciclo escolar correspondiente, donde se determinen los periodos de preinscripción, inscripción y reinscripción, así como los periodos de exámenes y vacaciones, entre otras actividades, y difundirlo a la población estudiantil y docente.
- II. Atender las actividades relacionadas con el registro y control académico y administrativo de los educandos, desde su ingreso a la institución hasta su egreso, así como los diversos cambios y movimientos que se originen por el proceso de promoción.
- III. Instrumentar la base de datos para el registro y control de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad.
- IV. Elaborar y emitir diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- V. Diseñar y ejecutar los procedimientos para la revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- VI. Coordinar el proceso de inscripciones y reinscripciones de alumnos, así como establecer los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y bajas definitivas de los estudiantes.
- VII. Concentrar y difundir la emisión de listados oficiales de los alumnos inscritos por periodos lectivos y carreras, a fin de distribuirlos a la planta docente, para llevar el registro de asistencia y calificaciones del proceso enseñanza-aprendizaje.
- VIII. Diseñar y operar una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas de los alumnos y mantenerla actualizada permanentemente.
- IX. Supervisar la elaboración y actualización de las credenciales de los educandos en cada periodo lectivo, a fin de identificarlos como miembros de la Universidad.



- X. Informar y orientar al alumnado sobre los trámites escolares que deban realizar en la formalización de sus estudios; asimismo, apoyarlo en la solución de problemas administrativos que se le presenten.
- XI. Integrar un listado de los registros escolares y elaborar los informes y estadísticas que le sean solicitados, para conocer el comportamiento de la matrícula.
- XII. Recopilar y verificar la documentación requerida para el registro y certificación del alumno ante la Dirección General de Profesiones, así como para el otorgamiento de becas.
- XIII. Registrar y emitir las calificaciones definitivas de los educandos de la Universidad, por grado y materia.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

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

- I. Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Académica y someterlo a la consideración del Rector.
- II. Elaborar el informe del anteproyecto de presupuesto del programa operativo anual.
- III. Coordinar la incorporación de profesionistas del sector salud, científico o tecnológico en las comisiones académicas, abocadas a la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de este sector con el proceso de innovación y modernización de la Universidad.
- IV. Supervisar la promoción de conferencias, seminarios, exposiciones y, en general, todo tipo de eventos académicos, culturales, recreativos y deportivos que incidan en la formación del educando.
- V. Coordinar y dirigir la elaboración de estudios, para detectar las necesidades de actualización de conocimientos y capacitación del sector salud y de la sociedad en general, a través del desarrollo de cursos de capacitación, especialización, diplomados y educación continua, que permitan dar respuesta a las demandas captadas.
- VI. Divulgar la información generada por las investigaciones y estudios realizados, así como la información producto de las actividades académicas, de vinculación y de extensión de la institución educativa.
- VII. Proponer al Rector la celebración de convenios con representantes del sector público, social y privado de la región, en aquellas áreas que la Universidad ofrece sus servicios educativos para apoyar la preparación y realización de prácticas profesionales de docentes e investigadores y el servicio social de los alumnos.
- VIII. Establecer los mecanismos, mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de técnicas y avances científicos y tecnológicos, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, docentes e investigadores y fortalecer su participación académica.



- IX. Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión, para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas y de apertura a las carreras que se imparten en la Universidad.
- X. Difundir la oferta educativa de la Institución.
- XI. Organizar y coordinar las actividades culturales y deportivas para los estudiantes de la Universidad.
- XII. Cuidar que se haga uso correcto de la imagen institucional de la Universidad, en la edición de folletos, trípticos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- XIII. Coordinar las actividades de edición e impresión del material bibliográfico generado en la Universidad, así como del que soliciten otras instancias educativas y gubernamentales.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

Artículo 18.- Corresponde al Abogado General:

- I. Atender como representante legal, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera la Universidad y participar en los juicios en que ésta sea parte.
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, manuales, procedimientos, programas, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento de la Universidad.
- III. Asesorar legalmente al Rector y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- IV. Revisar y formular los proyectos de ordenamientos legales relacionados con la organización y funcionamiento del Organismo, y proponer al Rector su presentación ante el Consejo Directivo, a fin de que sean aprobados.
- V. Elaborar programas anuales de trabajo y, en su caso, el presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- VI. Elaborar, compilar y difundir las disposiciones jurídicas que deban regir las actividades institucionales, y proponer al Rector su actualización, edición o suspensión.
- VII. Formular, revisar y opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre, así como tramitar la situación legal del personal extranjero que labore en el organismo.
- VIII. Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad.
- IX. Preparar y dar seguimiento a las audiencias que se ventilen ante las diversas autoridades judiciales para resolver los casos que se susciten en el seno del Organismo.
- X. Intervenir en las controversias laborales que se susciten con el personal de la Universidad, aplicando los lineamientos que al efecto establece la normatividad laboral en el Estado.



- XI. Instrumentar mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal administrativo y docente adscrito a la Universidad, así como llevar su seguimiento en coordinación con las distintas unidades administrativas involucradas.
- XII. Proporcionar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el sector educativo y, en especial, en la Universidad.
- XIII. Revisar la normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta del Gobierno, con el propósito de canalizar a las unidades administrativas de la Universidad las disposiciones jurídicas aplicables, indicando el inicio de su vigencia.
- XIV. Instrumentar, por acuerdo del Rector, los procedimientos disciplinarios que habrán de aplicarse a los alumnos que incurran en violaciones a la normatividad.
- XV. Formar parte de los cuerpos colegiados que se integren, conforme a la normatividad vigente en la Universidad, y desarrollar las funciones previstas por los reglamentos que rijan su funcionamiento.
- XVI. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad.
- XVII. Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los inmuebles y muebles destinados al servicio de la Universidad.
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquéllas que le encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

Artículo 19.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Instrumentar y dirigir el Sistema Integral de Control y Evaluación de la Universidad, que permita verificar la utilización eficaz y eficiente en la asignación de los recursos.
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas internas y, en su caso, constituir las responsabilidades administrativas del personal del Organismo, aplicándole las correcciones que correspondan y formular las denuncias, acusaciones o quejas de manera administrativa o penal, cuando sea necesario.
- III. Fiscalizar el manejo y aplicación de los ingresos, egresos, fondos, gastos y recursos de la Universidad.
- IV. Verificar la correcta aplicación de las políticas, planes, programas, presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos de las unidades administrativas adscritas a la Universidad, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expida la Secretaría de la Contraloría y bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales expuestos por el Gobierno del Estado.
- V. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación y verificar, a través de este, la información operativa, financiera y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, la eficiencia en el uso de los recursos, el adecuado ejercicio presupuestario y el cumplimiento de las metas de programas comprometidos.



- VI. Cumplir con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como del presente Reglamento.
- VII. Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Universidad y las que se presenten con respecto a los servicios proporcionados por ésta.
- VIII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IX. Analizar las evaluaciones y los informes que resulten de la aplicación de las supervisiones y auditorías, así como hacer las observaciones correspondientes y proponer las recomendaciones y medidas correctivas que se requieran, tendientes a incrementar la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y establecer los mecanismos que coadyuven a elevar la productividad y calidad de los servicios.
- X. Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados a la Universidad, en congruencia con el avance programático.
- XI. Intervenir para efectos de verificación en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad, a fin de que cumplan con la normatividad establecida.
- XII. Analizar y evaluar la información proporcionada por la Universidad, en relación con los estados financieros, presupuestales, programáticos y de control patrimonial.
- XIII. Certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como en la impresión documental de los datos que existen en los sistemas informáticos que operan, con relación a los asuntos de su competencia.
- XIV. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad emanada por las instancias federales, estatales y/o institucionales, para apoyar y normar el desarrollo de la Universidad.
- XV. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las observaciones emanadas de las auditorías externas e internas.
- XVI. Asesorar a las unidades administrativas de la Universidad, en el cumplimiento de sus funciones con apego a la normatividad vigente.
- XVII. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con la Universidad, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las responsabilidades que procedan.
- XVIII. Vigilar la correcta y oportuna manifestación de bienes patrimoniales de los servidores públicos que por ley deban cumplir con esta obligación.
- XIX. Participar en los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras que se realicen en la Universidad.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector o el Consejo Directivo.



CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

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

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

Artículo 21.- La Comisión Académica estará integrada por:

- I. El Rector, quien la preside.
- II. Los Directores de Licenciatura.
- III. Dos representantes docentes, designados por insaculación de entre quienes tengan más años de servicio en la Universidad.
- IV. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional, vinculados con las carreras que ofrece la Universidad, cuando se trate de la revisión de planes y programas de estudio.

A invitación del Rector:

- V. Un alumno electo de entre los de mejor promedio de cada una de las Licenciaturas que ofrece la Universidad, cuando se traten asuntos relacionados con la situación disciplinaria de los estudiantes.
- VI. El número de asesores que invite el Rector, sin menoscabo de que la Comisión Académica acuerde el apoyo o la asistencia de asesores externos.

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

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

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

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

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

Artículo 24.- Los Directores y Subdirectores serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Rector.

TRANSITORIOS



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

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 15 de junio de 2011.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en el acta de su Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil doce.

**LIC. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA
(RUBRICA).**

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

APROBACIÓN: 18 de octubre de 2012

PUBLICACIÓN: [27 de marzo de 2013](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".