



**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

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

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

Que por Decreto del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de diciembre del 2003, se creó el organismo público descentralizado denominado Universidad Intercultural del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, impartir programas educativos de alta calidad orientados a formar profesionales e intelectuales comprometidos con el desarrollo económico y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas originarias, así como de los procesos de generación del conocimiento de estos pueblos.

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

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

Que en fecha 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 309 por medio del cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; mismo que señala que los organismos crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular del organismo.

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



Que el 4 de noviembre de 2020, se autorizó la reestructura de organización de la Universidad Intercultural del Estado de México.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Universidad Intercultural del Estado de México cuente con un nuevo Reglamento Interior.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Intercultural del Estado de México.

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

- I.** Consejo Directivo, al Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de México;
- II.** Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Intercultural del Estado de México;
- III.** Rector, a la persona titular de la Rectoría de la Universidad Intercultural del Estado de México, y
- IV.** Universidad u Organismo, a la Universidad Intercultural del Estado de México.

**Artículo 3.** La Universidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que establecen el Decreto y otras disposiciones jurídicas.

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

**Artículo 5.** La Universidad conducirá sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normativa aplicable.

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

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

- I.** Al Consejo Directivo, y
- II.** Al Rector.

### **SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

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



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

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

## SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

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

Además de las señaladas en el Decreto, corresponden al Rector las atribuciones siguientes:

- I.** Someter a la consideración del Consejo Directivo los planes y programas de la Universidad;
- II.** Administrar el patrimonio de la Universidad, informando lo conducente al Consejo Directivo;
- III.** Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de reconocimientos a las personas servidoras públicas de la Universidad, que por sus méritos o aportaciones se haga acreedor a los mismos;
- IV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- V.** Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad, así como su ejecución y cumplimiento;
- VI.** Proponer ante el Consejo Directivo la creación o liquidación de carreras, planes y programas de estudio de la Universidad;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.** Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales y grados académicos, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad;
- IX.** Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan;
- X.** Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Universidad;
- XII.** Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada;
- XIII.** Coordinar al interior del Organismo el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normativa aplicable;
- XIV.** Promover que los planes y programas del Organismo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquéllas que le encomiende el Consejo Directivo.



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

- I. Direcciones de División;
- II. Dirección de la Clínica de Salud Intercultural;
- III. Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria;
- IV. Dirección de Administración y Finanzas;
- V. Departamento de Investigación y Posgrado;
- VI. Departamento de Control Escolar;
- VII. Abogacía General e Igualdad de Género, y
- VIII. Planteles Autorizados.

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 las personas servidoras públicas y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a su estructura orgánica y presupuesto autorizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO Y PLANTELES**

**Artículo 12.** Al frente de cada Dirección, Jefatura de Departamento, de la Abogacía General e Igualdad de Género y de cada Plantel habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 13.** Corresponde a las personas titulares de las Direcciones, Jefaturas de Departamento, de la Abogacía General e Igualdad de Género y de los Planteles, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas anuales de actividades y presupuestales de la Universidad;
- III. Promover y ejecutar estrategias de supervisión de los procesos de enseñanza aprendizaje y desarrollo curricular;
- IV. Formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean requeridos por el Rector;
- V. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Someter a la consideración del Rector modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;



- VIII. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando así se requiera;
- XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector y mantenerlo informado del desarrollo de estas;
- XII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, información, datos, apoyo técnico o la asesoría que les sea requerida;
- XIII. Proponer al Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XV. Someter a la consideración del Rector, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la Universidad;
- XVI. Promover que los planes y programas de la unidad administrativa a su cargo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XVII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas que lo soliciten;
- XVIII. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normativa aplicable, y
- XX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Rector.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO Y PLANTELES**

**Artículo 14.** Corresponde a las Direcciones de División:

- I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo, así como los eventos académicos y de actualización;
- II. Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo;
- III. Elaborar y someter a la aprobación del Rector, el programa operativo de la División a su cargo, así como los programas de tutorías y servicio social;
- IV. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División que les corresponda;



- V. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las actividades de investigación de la División a su cargo;
- VI. Promover técnicas de enseñanza y métodos de evaluación en las actividades académicas de la División a su cargo;
- VII. Promover la actualización y mejora a los contenidos temáticos de la División a su cargo;
- VIII. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- IX. Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo;
- X. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Rector;
- XI. Proponer al Rector cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo;
- XII. Establecer políticas y lineamientos para la asignación de becas al alumnado de la División a su cargo, y
- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Rector.

**Artículo 15.** Corresponde a la Dirección de la Clínica de Salud Intercultural:

- I. Planear, coordinar, dirigir y controlar los servicios que ofrece la Clínica de Salud Intercultural;
- II. Proponer a la Dirección de División de Salud Intercultural de la Universidad, las actividades docentes a desarrollarse en la Clínica de Salud Intercultural, así como en la integración de grupos de prestadores de servicios;
- III. Coordinar sus actividades con la Dirección de División de Salud Intercultural para que las y los estudiantes realicen sus prácticas clínicas y sociales;
- IV. Promover mecanismos de apoyo didáctico y pedagógico a personal docente y estudiantes de la Universidad, que contribuyan a su formación y actualización profesional;
- V. Proponer acciones de mejora en los programas académicos y de investigación que lleve a cabo la Dirección de División de Salud Intercultural;
- VI. Establecer lineamientos y mecanismos para la coordinación y evaluación de los servicios de la Clínica de Salud Intercultural, tendientes a elevar la eficiencia y eficacia, así como la productividad y calidad de los mismos;
- VII. Promover y supervisar que las instalaciones y equipo de la Clínica de Salud Intercultural cumpla con los requerimientos del servicio;
- VIII. Proponer estrategias y acciones para la actualización y mejoramiento de la prestación de los servicios de la Clínica de Salud Intercultural y llevar a cabo su implementación, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 16.** Corresponden a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad;
- II. Elaborar proyectos de vinculación que permitan ofrecer servicios de educación continua adecuados a las necesidades locales y regionales;



- III. Difundir el conocimiento de las lenguas y la cultura indígena, a través de la extensión universitaria y la formación del alumnado en su formación profesional;
- IV. Impartir programas de educación continua, y supervisar que estén orientados hacia la formación del profesorado y el fortalecimiento de los principios de la perspectiva intercultural;
- V. Supervisar el establecimiento y actualización de bases de datos para el seguimiento al desempeño de las y los egresados de la Universidad;
- VI. Supervisar la implantación de programas de actualización y especialización, acordes a las necesidades de los sectores público, privado y social, así como de las y los egresados universitarios;
- VII. Participar en las comisiones académicas y de vinculación para la actualización de planes y programas de estudios de la Universidad;
- VIII. Supervisar que los servicios de educación continua entre la comunidad universitaria y los sectores productivo y social, se efectúen de acuerdo con las facultades, funciones y capacidades de la Universidad;
- IX. Realizar estudios para conocer los índices ocupacionales de los sectores público y privado, para tener un seguimiento de la colocación de las personas egresadas del Organismo;
- X. Promover la celebración de convenios con los sectores público, privado y social que posibiliten el desarrollo académico de la Institución;
- XI. Fomentar la titulación de las y los egresados de la Universidad, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Rector.

**Artículo 17.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo;
- II. Cumplir y hacer cumplir la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Integrar y someter a la consideración del Rector, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos, así como el gasto de inversión de la Universidad y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas que sean necesarias;
- IV. Elaborar y presentar al Rector los estados financieros de la Universidad;
- V. Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, programas de trabajo y presupuesto de egresos respectivos;
- VI. Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- VII. Promover, integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Universidad, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo y docente de la Universidad;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Universidad y someterlos a consideración del Rector;



- IX. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento;
- X. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal de la Universidad;
- XI. Coordinar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, incidencias, desarrollo, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal administrativo y docente de la Universidad;
- XII. Presidir los comités de Adquisiciones y Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Organismo, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIV. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normativa aplicable, previo acuerdo con el Rector;
- XV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación;
- XVI. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de la Universidad y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que soliciten las unidades administrativas;
- XVII. Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales;
- XVIII. Revisar y someter a la consideración del Rector, las propuestas de adecuaciones a la estructura de organización de la Universidad;
- XIX. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 18.** Corresponde al Departamento de Investigación y Posgrado:

- I. Formular y coordinar las políticas de investigación científica, humanística y de desarrollo tecnológico en las distintas áreas del conocimiento, así como verificar su aplicación;
- II. Coordinar y vigilar el desarrollo de los estudios de posgrado, así como la calidad académica de sus programas;
- III. Coordinar los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en investigación o posgrado, así como supervisar la impartición de los cursos correspondientes;
- IV. Organizar, coordinar y supervisar los programas de evaluación del personal académico que realiza actividades de investigación y posgrado;
- V. Coordinar la formulación y actualización permanente de los planes y programas de estudio de posgrado, así como dirigir y coordinar los estudios necesarios para ello;
- VI. Elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación, así como para la gestión de recursos externos de los programas de posgrado y actividades de investigación;





VII. Desarrollar proyectos de investigación que permitan revalorar la lengua y culturas originarias de la entidad;

VIII. Impulsar la formación de investigadores y estudiosos en lengua y cultura de los grupos indígenas, con el objeto de aportar elementos que permitan desarrollar estrategias de revitalización, desarrollo y consolidación de las lenguas y las culturas, y

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

**Artículo 19.** Corresponde al Departamento de Control Escolar:

I. Proponer, difundir, orientar y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para la admisión, inscripción escolar, revalidación o equivalencia de estudios de las y los alumnos de la Universidad;

II. Gestionar la aplicación de exámenes de admisión, así como supervisar su correcta realización, e informar oportunamente a las Direcciones de División de los resultados obtenidos;

III. Realizar el calendario del ciclo escolar correspondiente;

IV. Diseñar, establecer y aplicar los procesos necesarios que permitan un adecuado registro de las evaluaciones académicas del alumnado, coadyuvando a una eficiente y oportuna obtención de resultados;

V. Difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para el otorgamiento de constancias, certificados, diplomas y títulos profesionales del alumnado de la Universidad;

VI. Tramitar y mantener actualizado el seguro facultativo de las y los alumnos de la Universidad;

VII. Registrar la información relacionada con becas y demás apoyos que tengan las y los estudiantes, misma que será entregada por las áreas encargadas de la gestión de dichos apoyos;

VIII. Supervisar la elaboración y emisión de constancias de estudios, historiales académicos, actas oficiales de calificaciones y demás documentación escolar que avale la instrucción académica de las y los educandos;

IX. Registrar las bajas temporales y definitivas del alumnado, y

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

**Artículo 20.** Corresponde a la Abogacía General e Igualdad de Género:

I. Representar legalmente a la Universidad en el despacho de los asuntos que en materia jurídica y legal se requiera y participar en los juicios en que ésta sea parte;

II. Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles, entre otros, que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio de la Universidad, apegándose a los lineamientos que al efecto establece la normativa en la materia;

III. Asesorar legalmente a las personas servidoras públicas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento jurídico y administrativo que pretenda expedir o suscribir la Universidad;

V. Realizar los trámites para el registro de planes de estudio, títulos, cédulas y grados académicos ante las autoridades educativas federales y estatales correspondientes;



- VI. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos;
- VII. Realizar los trámites necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad;
- VIII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 21.-** Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad podrá contar con planteles regionales, señalados en su estructura de organización autorizada, los cuales ejecutarán los planes y programas de estudio conforme al modelo académico del Organismo y dependerán jerárquicamente del Rector. Al frente de cada Plantel habrá una o un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel, de acuerdo con la normativa aplicable y los lineamientos establecidos por el Organismo;
- II. Evaluar al personal docente o asesores por campo de conocimiento de la unidad administrativa a su cargo, así como diseñar y definir políticas académicas al respecto;
- III. Operar los planes y programas de estudio que autorice el Consejo Directivo y realizar las evaluaciones correspondientes;
- IV. Expedir, a través del Departamento de Control Escolar de la Universidad, los certificados de estudios parciales o totales del alumnado que haya aprobado las asignaturas correspondientes o que acrediten el plan de estudios de acuerdo con la normativa vigente;
- V. Fomentar la realización de actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas, recreativas y de fomento al cuidado de la salud, que promuevan la formación integral de las y los estudiantes;
- VI. Proponer e impulsar los procesos de mejora continua del Plantel a su cargo;
- VII. Administrar y supervisar el eficiente y racional ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Plantel a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos aplicables;
- VIII. Coordinar en el Plantel a su cargo la promoción e implantación del modelo educativo vigente;
- IX. Dirigir las acciones de formación y de vinculación del Organismo en el ámbito de competencia del Plantel a su cargo;
- X. Promover la vinculación del Plantel a su cargo con los sectores público, privado y social;
- XI. Instruir lo conducente para la implementación de los programas de formación del personal del Plantel a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Cumplir las disposiciones que regulan la relación con el personal administrativo y las y los prestadores de servicios profesionales, así como las aplicables para el ingreso y evaluación del personal docente, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Rector.



## **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES**

**Artículo 22.** El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que el mismo designe. En las mayores de 15 días por quien designe el Consejo Directivo.

**Artículo 23.** Las personas titulares de las direcciones, jefaturas de departamento, Abogacía General e Igualdad de Género y de los planteles se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas y ellos designen, en ausencias mayores a 15 días se suplirán por la persona servidora pública que designe el Rector.

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente Ordenamiento Jurídico.

**CUARTO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Intercultural del Estado de México, publicado el 19 de enero de 2005, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de México en Acta de su \_ Sesión \_, celebrada el día \_ de \_ de \_.

**MTRO. ANÍBAL ALBERTO MEJÍA GUADARRAMA  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:**

**PUBLICACIÓN:**

[24 de febrero de 2021.](#)

**VIGENCIA:**

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