



LA JUNTA DIRECTIVA EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 DE LA FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO; Y

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

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

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece como primer objetivo del Gobierno Solidario: ser reconocido como el Gobierno de la Educación, alcanzando una educación de vanguardia mediante el mejoramiento de la calidad de la educación en todos sus niveles.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 10 de diciembre de 2003, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Politécnica del Valle de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialidad tecnológica y postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político, social, nacional y global.

Que con fecha 10 de agosto de 2011, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de México en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización autorizada a este organismo descentralizado.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

Que la Universidad Politécnica del Valle de México cuenta con un modelo de crecimiento organizacional, que le permite responder a la demanda de educación, así como atender las necesidades del sector productivo, respecto de la formación de profesionistas que contribuyan al trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado.

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se determinó necesario crear el Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura y modificar la denominación del Departamento de Computación y Telemática por Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones; de la Dirección de División de Ingeniería Industrial y de Sistemas por Dirección de División de Ingeniería Industrial; de la Dirección de División de Ingeniería Mecánica y Electrónica por Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica, y de la Dirección de División de Licenciatura en Administración por Dirección de División de Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES, así como la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico por Subdirección de Servicios Educativos, lo



cual permitirá fortalecer las funciones y dar mayor congruencia a la denominación de las unidades administrativas respecto de las tareas básicas que realizan.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Universidad Politécnica del Valle de México 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 para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE 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 Politécnica del Valle de México.

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

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Politécnica del Valle de México.
- II. Universidad u Organismo, a la Universidad Politécnica del Valle de México.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Valle de México.
- IV. Rector, al Rector de la Universidad Politécnica del Valle de México.

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

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

- I. La Junta Directiva; y
- II. Al Rector.



Sección Primera De la Junta Directiva

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Universidad y le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Las determinaciones de la Junta Directiva tendrán carácter obligatorio para el Rector y las demás unidades administrativas que integran a la Universidad.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Sección Segunda Del Rector

Artículo 9.- La Universidad estará a cargo de un Rector quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los planes y programas de la Universidad.
- II. Disponer lo necesario para la instalación y el funcionamiento de los Consejos Social y de Calidad, conforme a lo establecido por el Decreto.
- III. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos de la Universidad.
- IV. Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva.
- V. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevas carreras que sean acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales.
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- VII. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad.
- VIII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan.
- IX. Promover que las funciones de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera.
- X. Presentar a la Junta Directiva propuestas de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Universidad y vigilar su cumplimiento.
- XI. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.
- XII. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XIII. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.



- XIV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Universidad, así como su ejecución y cumplimiento.
- XV. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 10.- 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. Secretaría Académica.
- II. Secretaría Administrativa.
- III. Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- IV. Dirección de División de Ingeniería Industrial.
- V. Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica.
- VI. Dirección de División de Ingeniería en Informática.
- VII. Dirección de División de Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES.
- VIII. Dirección de División de Ingeniería en Nanotecnología.
- IX. Abogado General.
- X. 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 la normatividad, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

CAPÍTULO III DE LOS SECRETARIOS Y DIRECTORES

Artículo 11.- Al frente de cada Secretaría, Dirección, y Subdirección habrá un Secretario, un Director y un Subdirector, respectivamente, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 12.- Corresponde a los Secretarios, Directores y Subdirectores las atribuciones genéricas siguientes:

- 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 los anteproyectos de ingresos y de egresos 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 orientados 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 su superior inmediato o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VII. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VIII. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos a su cargo, cuyo trámite requiera 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 a su superior inmediato, 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 que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Proporcionar, previo acuerdo de su superior inmediato, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado.
- XV. Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de base de datos personales.
- XVI. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Rector y la Junta Directiva.

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



Artículo 13.- A la Secretaría Académica le corresponde coordinar, dirigir, controlar y evaluar los planes y programas académicos y de investigación de las Direcciones de División a cargo de la Universidad, así como los servicios educativos y los centros de innovación tecnológica.

Quedan adscritas a la Secretaría Académica:

- I. Dirección de División de Ingeniería Industrial.
- II. Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica.
- III. Dirección de División de Ingeniería en Informática.
- IV. Dirección de División de Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES.
- V. Dirección de División de Ingeniería en Nanotecnología.
- VI. Subdirección de Servicios Educativos.
- VII. Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura.
- VIII. Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones.

Artículo 14.- Corresponde a la Secretaría Académica:

- I. Proponer al Rector la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento.
- II. Difundir entre las Direcciones de División, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación.
- III. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación de la Universidad y proponer acciones que permitan el cumplimiento de sus objetivos.
- IV. Diseñar y proponer al Rector el perfil del personal académico y de investigación que requiera ser contratado.
- V. Proponer al Rector programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento.
- VI. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas relevantes.
- VII. Presentar al Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda.
- VIII. Coordinar la organización, control y prestación de servicios que se ofrecen con los acervos bibliográficos, hemerográficos, materiales digitales, laboratorios y talleres.
- IX. Coordinar y controlar los diferentes servicios escolares que comprenden desde la inscripción, tránsito y egreso de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad.
- X. Coordinar la prestación del servicio social de los alumnos de la Universidad.
- XI. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la Universidad.



- XII. Realizar sistemáticamente seguimiento de egresados con la finalidad de obtener elementos de referencia que fortalezcan los programas educativos.
- XIII. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- XIV. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad.
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Rector.

Artículo 15.- Corresponde a la Secretaría Administrativa:

- I. Planear, programar, presupuestar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable.
- II. Integrar y someter a la consideración del Rector, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Universidad.
- III. Calendarizar los recursos del presupuesto autorizado a la Universidad y realizar las modificaciones y ampliaciones presupuestales, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar su aplicación.
- V. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar los movimientos y registros presupuestales, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VI. Adquirir y proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Rector.
- X. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado la Universidad e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XI. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
- XII. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios.



- XIII. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Universidad, en términos de las disposiciones legales.
- XIV. 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.
- XV. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
- XVI. Salvaguardar el patrimonio de la Universidad, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento.
- XVII. Integrar, proponer y coordinar los procesos de mejora y calidad de la Universidad.
- XVIII. Integrar los proyectos de manuales administrativos de la Universidad y someterlos a la consideración del Rector.
- XIX. Integrar, operar y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de la Universidad.
- XX. Integrar los proyectos de manuales administrativos de la Universidad y someterlos a la consideración del Rector.
- XXI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XXII. Elaborar propuestas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en los procesos, procedimientos, trámites y servicios que realiza la Universidad, con el fin de tutelarlas para su instrumentación.
- XXIII. Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de la Universidad, mediante un esquema de información, planeación, programación y evaluación que permita dar seguimiento y oriente las acciones para lograr el mejor cumplimiento del objeto y funciones del Organismo.
- XXIV. Coordinar y supervisar la integración de la Planta arquitectónica del conjunto conforme al plan maestro de construcción, y a la demanda de los requerimientos académicos, de investigación, cultural y administrativa, manifestada por los espacios universitarios.
- XXV. Coordinar las acciones referentes al mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios e instalaciones de los diferentes espacios universitarios, así como de la red telemática del Organismo.
- XXVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación:

- I. Formular y proponer al Rector programas de extensión universitaria y llevar a cabo su ejecución.
- II. Supervisar los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional, la formación para el trabajo y la cultura tecnológica.



- III. Proponer al Rector la suscripción de convenios con organizaciones e instituciones públicas, sociales y privadas, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad.
- IV. Establecer mecanismos de vinculación con los sectores público, privado y social, y llevar a cabo su ejecución, previo acuerdo del Rector.
- V. Promover la incubación de empresas entre los estudiantes y egresados, con apoyo de las empresas con las que la Universidad tiene vinculación.
- VI. Coordinar y difundir los planes y programas de estudio y de investigación de las carreras que se imparten en la Universidad.
- VII. Instrumentar acciones para consolidar la prestación del servicio de la Bolsa de Trabajo para los alumnos y egresados de la Institución que permitan su incorporación al sector productivo.
- VIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 17.- Corresponde a las Direcciones de División, en su respectivo ámbito de competencia:

- I. Formular y proponer a su superior inmediato 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 División a su cargo, atendiendo los requerimientos de calidad, suficiencia, interés y vigencia.
- III. Conducir los procesos relacionados con el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en la materia.
- IV. Formular, proponer y ejecutar programas de actualización, superación académica y educación continua en la División a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución, previo acuerdo de su superior inmediato.
- V. Participar en el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso a la División 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 División 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 del Consejo de Calidad.
- VIII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo.
- IX. Proponer a su superior inmediato, estrategias 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 o aportaciones sobresalientes en la División a su cargo.



- XI. Presentar a su superior inmediato, proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y servicios educativos en la División a su cargo, en función del crecimiento de la demanda.
- XII. Proponer a su superior inmediato, el perfil del personal académico y de investigación de la División a su cargo.
- XIII. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal académico adscrito a la División a su cargo.
- XIV. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo.
- XV. Elaborar y someter a la aprobación de su superior inmediato, los programas de estadias, tutorías y servicio social de la División a su cargo.
- XVI. Promover mecanismos de coordinación con el sector productivo para la realización de estancias y estadias de los alumnos de la Universidad.
- XVII. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Rector.
- XVIII. Proponer políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de la División a su cargo.
- XIX. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Secretario Académico o el Rector.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Educativos:

- I. Vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la Unidad administrativa a su cargo.
- II. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la universidad para el mejor desempeño de sus funciones.
- III. Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el calendario escolar correspondiente, donde se determinen los periodos de inscripción, reinscripción, publicación de calificaciones, así como los periodos de exámenes y vacaciones, entre otras actividades y aplicarlo a la población estudiantil y docente.
- IV. Proponer al Secretario Académico acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que lleva a cabo la unidad administrativa a su cargo.
- V. Coordinar los procesos de inscripciones y reinscripciones de los alumnos, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas de los estudiantes.
- VI. Promover en coordinación con las divisiones de carrera, proyectos de investigación para mejorar el proceso educativo de la universidad.
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la difusión de las carreras y programas de posgrado y de investigación de la Universidad.



- VIII. Supervisar la elaboración de constancias de estudios, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- IX. Supervisar la elaboración y actualización de las credenciales de los educandos, a fin de identificarlos como miembros de la Universidad.
- X. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario Académico o el Rector.

Artículo 19.- Corresponde al Abogado General:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector.
- II. Asesorar jurídicamente al Rector en los asuntos competencia de la Universidad.
- III. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir o suscribir la Universidad.
- IV. Proporcionar asesoría jurídica en materia educativa a las unidades administrativas de la Universidad.
- V. Asesorar en la aplicación de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad.
- VI. Actuar como órgano de consulta y difusión de las disposiciones jurídicas que rigen la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- VII. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento de la Universidad.
- VIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 20.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas de la Universidad y emitir los reportes correspondientes, con base en las acciones de control y evaluación realizadas y constatar que el Organismo observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos estatales y federales.
- II. Realizar acciones de control y evaluación administrativas y contables en las unidades administrativas de la Universidad, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del Organismo.
- III. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras internas y externas, derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.



- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, conforme a las políticas y criterios establecidos por la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría y demás normatividad aplicable.
- V. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, los expedientes que le sean solicitados y aquéllos en los que se determine necesaria su intervención.
- VI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emita.
- VIII. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Universidad, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que al respecto se establezcan.
- IX. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Universidad, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- X. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Universidad, así como establecer las investigaciones y el procedimiento correspondiente y recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- XI. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que los servidores públicos obligados de la Universidad, cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, verificando la presentación oportuna de éstas, conforme a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- XII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y al Rector, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación que le encomienden.
- XIII. Difundir entre el personal de la Universidad, las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables.
- XIV. Promover el fortalecimiento del control interno y la gestión de la Universidad, así como la mejora continua en los procesos y servicios a cargo del mismo.
- XV. Certificar copias de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de aquellos que con motivo de las funciones de control y evaluación, tenga a la vista para su compulsión y cotejo.
- XVI. Instar al área facultada por la Universidad para formular, cuando así se requiera, las querrelas y/o denuncias a que hubiere lugar.
- XVII. Solicitar a las unidades administrativas de la Universidad la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.



XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 21.- El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Secretario que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Presidente de la Junta Directiva.

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

Artículo 22.- Los Secretarios, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Rector.

T R A N S I T O R I O S

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

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 10 de agosto de 2011.

Aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Valle de México, según consta en acta de su Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Tultitlán, Estado de México, a los 08 días del mes de Agosto del año dos mil trece.

**LIC. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTE DE LA
H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO**

**M. EN F. ALBERTO SÁNCHEZ FLORES
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL
VALLE DE MÉXICO Y SECRETARIO DE LA
H. JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 08 de agosto de 2013

PUBLICACIÓN: [27 de septiembre de 2013](#)

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



REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el que se reforma el artículo 15 fracción XXV; y se adiciona la fracción VIII al artículo 10 recorriéndose la fracción subsecuente, la fracción V al artículo 13, recorriéndose la fracción subsecuente, del Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de México. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 11 de febrero de 2015](#); entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".