



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA, 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 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, continúa y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la 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 de 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 mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 3 de septiembre de 2001, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, cuyo objeto es, entre otros, impartir educación superior con validez oficial para formar íntegramente profesionistas competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas.

Que, derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca publique un nuevo Reglamento Interno.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
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 Tecnológica del Valle de Toluca.

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

I. Consejo Directivo: al Órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca;

II. Decreto: al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Tecnológica del Valle de Toluca;

III. Rector: a la persona titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca;

IV. Persona Servidora Pública: a toda persona adscrita a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la misma, y

V. Universidad: a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.

Artículo 3. La Universidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Decreto y otras disposiciones aplicables.

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 legales.

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 y en los planes sectoriales, regionales y especiales en los que participe o que estén a su cargo.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

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 la persona titular de la Rectoría y las unidades administrativas que la integran.

Artículo 8. El Consejo Directivo se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto y funcionará atendiendo lo dispuesto por la normativa aplicable.

Artículo 9. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás Ordenamientos legales aplicables.



SECCIÓN SEGUNDA DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA

Artículo 10. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Universidad, así como su representación legal, corresponden originalmente a la persona titular de la Rectoría, quien para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición normativa, deba ejercer en forma directa.

Corresponde a la persona titular de la Rectoría, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I.** Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Universidad;
- II.** Someter a la aprobación del Consejo Directivo, los planes y programas de estudio que se impartirán en la Universidad;
- III.** Someter a la aprobación del Consejo Directivo, la organización académica y administrativa de la Universidad, así como sus modificaciones cuando sean necesarias;
- IV.** Someter a la aprobación del Consejo Directivo el Programa para el Mejoramiento y Actualización Profesional del Personal Académico, que participa en las tareas de la Universidad;
- V.** Someter a la consideración del Consejo, lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios que proporciona la Universidad;
- VI.** Dirigir las actividades de planeación y evaluación institucional de la Universidad en términos de las disposiciones legales en la materia;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.** Autorizar en el ámbito de su competencia, licencias, permisos y autorizaciones al personal de la Universidad, que no se encuentren considerados en algún otro ordenamiento legal, previo análisis y valoración del caso particular;
- IX.** Conducir la elaboración de los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo; el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos; así como el programa financiero de la Universidad, presentándolos para su aprobación al Consejo Directivo;
- X.** Promover el funcionamiento coordinado, congruente y eficaz de todas las unidades administrativas de la Universidad;
- XI.** Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Universidad;
- XIII.** Presentar al Consejo Directivo los informes periódicos que aquel calendarice, incluidos los relativos al ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, y los estados financieros correspondientes;



XIV. Autorizar en el ámbito de su competencia los títulos, certificados, diplomas, constancias de estudio y la demás documentación escolar que avale la instrucción académica del estudiantado;

XV. Presentar periódicamente al Consejo Directivo un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos;

XVI. Promover que los planes y programas de la Universidad sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;

XVII. Instruir, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;

XVIII. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en trámites y servicios que presta la Universidad, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

XIX. Expedir constancias o copias certificadas de documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Universidad, con relación a los asuntos de su competencia;

XX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y

XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que establezca el Consejo Directivo.

Artículo 11. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Rectoría se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Abogacía General e Igualdad de Género;

II. Secretaría Académica;

III. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico;

IV. Direcciones de Carrera Autorizadas;

V. Secretaría de Vinculación;

VI. Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, y

VII. Dirección de Administración y Finanzas.

La Universidad contará con un Órgano Interno de Control, asimismo, con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones se establecerán en su Manual General de Organización; de igual forma, se auxiliara de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado, estructura orgánica y normativa aplicable.



CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES Y DE LA ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 12. Al frente de cada Secretaría, Dirección y de la Abogacía General e Igualdad de Género habrá una o un titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con estructura orgánica y presupuestos autorizados.

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las Secretarías, Direcciones y de la Abogacía General e Igualdad de Género, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Formular los dictámenes opiniones e informes que le solicite la persona que sea su superior jerárquico;

III. Acordar con la persona titular de la Rectoría o de las Secretarías según competa, el despacho de los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;

IV. Optimizar el manejo de los recursos y servicios con que cuente en la unidad administrativa a su cargo, cumpliendo con los lineamientos que establezca la normativa aplicable;

V. Formular y ejecutar en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

VII. Coordinar sus actividades, cuando sea necesario, con las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad para el cumplimiento de los programas y atribuciones a su cargo;

VIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten;

IX. Someter a la consideración de la persona titular de la Rectoría el ingreso, licencia, promoción, y cese del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Participar en la elaboración y aplicación de los programas y proyectos de la Universidad, conforme al ámbito de su competencia;

XI. Desempeñar las comisiones que se les encomienden e informar sobre el cumplimiento de las mismas;

XII. Someter a la consideración de la persona titular de la Rectoría acciones para la modernización administrativa y mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento;



XIII. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable;

XIV. Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;

XV. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objetivo de la Universidad;

XVI. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;

XVII. Difundir y vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

XIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, ejecución y modificación de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones en los que se sustente la actuación de la Universidad, y

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría o la persona que sea su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES Y ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 14. Corresponde a la Abogacía General e Igualdad de Género:

I. Representar a la Universidad en los asuntos jurídicos y judiciales en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue la persona titular de la Rectoría;

II. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Rectoría y a las unidades administrativas de la Universidad que lo requieran, a fin de que cumplan con sus atribuciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas;

III. Revisar, validar y en su caso formular conjuntamente con la unidad administrativa que lo solicite, los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir o suscribir la Universidad;

IV. Proporcionar asesoría jurídica que soliciten las personas titulares de las unidades administrativas de la Universidad, relacionadas con las funciones a su cargo y en su caso realizar los trámites respectivos, previa autorización de la persona titular de la Rectoría;

V. Compilar y divulgar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter legal en que se sustenta la actuación de la Universidad, así como vigilar su cumplimiento;



VI. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad;

VII. Someter a consideración de la persona titular de la Rectoría, disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar la organización y el funcionamiento de 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, así como 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 jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 15. Corresponde a la Secretaría Académica:

I. Desarrollar o dirigir y coordinar las actividades académicas que permitan alcanzar y mantener la calidad escolar en la Universidad;

II. Articular y someter a consideración de la persona titular de la Rectoría la normativa escolar, así como difundirla para su cumplimiento;

III. Promover acciones, proyectos y programas orientados a la innovación educativa, así como al desarrollo y superación del personal académico y de investigación de la Universidad;

IV. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de docencia e investigación, para mejorar la calidad de los programas educativos de la Universidad;

V. Regular y supervisar que las actividades académicas, de docencia e investigación se lleven a cabo de la manera eficaz y eficiente, conforme a los programas educativos de la Universidad;

VI. Desarrollar y validar los planes de estudio y documentos curriculares de las carreras que imparta la Universidad;

VII. Impulsar y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de ingreso, permanencia y egreso del estudiantado y su aplicación;

IX. Vigilar la acreditación y/o certificación de estudios totales y/o parciales, así como los procesos de revalidación;

X. Articular acciones orientadas a fortalecer la formación de las y los estudiantes en términos del desarrollo de sus competencias profesionales;

XI. Promover que las personas egresadas de la Universidad cuenten con habilidades y cualidades necesarias para mejorar sus oportunidades de acceso al mercado de trabajo de manera productiva y competitiva;

XII. Impulsar la transparencia y retroalimentación en los procesos de evaluación y acreditación de los programas educativos;



- XIII.** Impulsar y vigilar el desarrollo de los programas y/o proyectos académicos institucionales;
- XIV.** Supervisar los procesos de preinscripción e inscripción a la Universidad, así como los registros de cambios, bajas temporales y definitivas del estudiantado;
- XV.** Supervisar el registro, seguimiento y control de las y los estudiantes inscritos en los programas de la Universidad;
- XVI.** Elaborar, con la participación de las personas titulares de las Direcciones de las Carreras, los requisitos de admisión y el calendario escolar de la Universidad, para ser sometidos a consideración de la persona titular de Rectoría;
- XVII.** Promover el otorgamiento del seguro facultativo al cuerpo discente de la Universidad, a fin de que cuenten con servicio médico gratuito;
- XVIII.** Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes, y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico:

- I.** Vigilar el cumplimiento de la normativa escolar, al interior de la Universidad;
- II.** Ejecutar las actividades de gestión académica para el desarrollo de las y los estudiantes;
- III.** Gestionar, de acuerdo con la normativa vigente, el registro de los planes y programas de estudio;
- IV.** Promover la creación y fortalecimiento del cuerpo académico;
- V.** Promover el desarrollo profesional de la planta docente;
- VI.** Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de servicios educativos, bibliotecarios, psicopedagógicos y planeación académica de la Universidad;
- VII.** Coadyuvar en el desarrollo y actualización de los contenidos de los planes y programas de estudio que en su caso sean requeridos;
- VIII.** Coordinar la organización, control y prestación de servicios que se ofrecen con los acervos bibliográficos, hemerográficos, materiales digitales, laboratorios y talleres;
- IX.** Proponer a la Secretaría Académica las políticas y procedimientos para el proceso de inscripción, revalidación, equivalencia, titulación y becas;
- X.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Académica, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal docente y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes;
- XI.** Coordinar los procesos de preinscripción e inscripción a la Universidad, así como los registros de cambios, bajas temporales y definitivas de las y los estudiantes;



XII. Coordinar el registro, seguimiento y control de las y los estudiantes en los programas de la Universidad, y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría o la persona que sea su superior jerárquico.

Artículo 17. Corresponde a las Direcciones de Carrera autorizadas:

I. Participar en la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de la Dirección de Carrera a su cargo, y someterlos a la consideración de la o el Secretario Académico;

II. Promover entre el estudiantado y el personal docente la utilización de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera a su cargo;

III. Aplicar las nuevas tecnologías en el proceso enseñanza aprendizaje del programa educativo a su cargo;

IV. Coordinar la participación de estudiantes y personal docente en proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o educación continua, en materia de su competencia;

V. Asegurar periódica y oportunamente, en el ámbito de su competencia, una planta docente completa, capaz y competitiva para atender las necesidades de los programas educativos;

VI. Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, fortalecimiento de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos;

VII. Proponer a la Secretaría Académica acciones para la mejora de los programas educativos en el ámbito de su competencia;

VIII. Proponer a la Secretaría Académica cursos de actualización disciplinar y pedagógico para el personal docente;

IX. Realizar las gestiones necesarias para la actualización y mantenimiento de los talleres y laboratorios de la Universidad;

X. Ejecutar los planes y programas de estudio vigentes correspondientes a la Dirección de Carrera autorizada a su cargo, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría o la persona que sea su superior jerárquico.

Artículo 18. Corresponde a la Secretaría de Vinculación:

I. Impulsar y articular las actividades de vinculación de la Universidad;

II. Dirigir el desarrollo de las funciones y actividades relacionadas con la Secretaría;

III. Coordinar y asesorar a la comunidad estudiantil de la Universidad en actividades de estadias profesionales, servicio social y bolsa de trabajo;

IV. Promover la celebración de convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como organismos del sector social y privado, nacional y extranjero;



- V.** Dar seguimiento de los convenios signados por la Universidad, a fin de que respondan tanto a las políticas y normas de vinculación institucional, como a las necesidades específicas de los sectores público, privado y social;
- VI.** Registrar y elaborar el informe sobre los recursos obtenidos, mediante los convenios que celebra la Universidad con los sectores público, social y privado;
- VII.** Promover la incorporación de la demanda educativa del sector productivo a los servicios que ofrece la Universidad;
- VIII.** Impulsar cursos de capacitación, actualización, especialización y de educación continua del estudiantado y personas egresadas de la Universidad, a fin de dar respuestas a las necesidades de los sectores público, privado y social;
- IX.** Supervisar el seguimiento a los acuerdos del Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- X.** Supervisar que los eventos de vinculación se realicen de conformidad a lo programado;
- XI.** Planear, organizar y supervisar lo referente a programas y proyectos que ofrece la Universidad, como Entidad de Certificación y Evaluación, para la acreditación de estándares de competencias; así como la acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes;
- XII.** Supervisar y controlar los requerimientos y cambios como Entidad de Certificación y Evaluación, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias (CONOCER);
- XIII.** Impulsar estrategias para difundir el modelo y oferta educativa e imagen institucional, así como las actividades editoriales, culturales y deportivas de la Universidad, en los sectores público, privado y social;
- XIV.** Coordinar el seguimiento y colocación de las personas egresadas de la Universidad en el campo laboral;
- XV.** Promover el catálogo de servicios que otorga la Universidad, dentro de los sectores público, privado y social, y
- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria:

- I.** Promover actividades que permitan extender el conocimiento de la ciencia y la tecnología entre la comunidad universitaria y la sociedad;
- II.** Promover acciones que permitan acrecentar la difusión y extensión universitaria;
- III.** Impulsar actividades culturales y deportivas entre las y los estudiantes de la Universidad;
- IV.** Promover acciones que contribuyan al fortalecimiento de la labor social de la Universidad;
- V.** Propiciar la comunicación social para difundir entre la comunidad universitaria y la opinión pública, los resultados de la gestión en el ámbito académico, administrativo y de vinculación;



- VI.** Ejecutar las acciones de difusión necesarias en las instituciones de educación media superior para la captación de matrícula en la Universidad;
- VII.** Realizar acciones preventivas que detecten y atiendan la violencia escolar, fomenten la equidad de género y el respeto a los derechos humanos;
- VIII.** Impulsar la participación de la comunidad universitaria en eventos de carácter académico, científico y tecnológico ante instituciones nacionales e internacionales, para cumplir con los objetivos y proyectos institucionales;
- IX.** Organizar y coordinar cursos de capacitación y actualización en el modelo educativo basado en competencias, para las y los estudiantes y egresados de la Universidad;
- X.** Planear, organizar y coordinar las actividades culturales, editoriales, deportivas y de difusión entre la comunidad universitaria y la sociedad en general;
- XI.** Afiliar a todo el estudiantado con adscripción al seguro facultativo a través del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XII.** Difundir en el sector productivo, los programas académicos y de educación continua que ofrece la Universidad, y
- XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría o la persona que sea su superior jerárquico.

Artículo 20. Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I.** Elaborar, emitir y presentar la información financiera ante las autoridades de la Universidad, para la toma de decisiones;
- II.** Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta la Universidad, en términos de la normativa federal y estatal;
- III.** Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, evaluación del presupuesto y administración integral de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Universidad;
- IV.** Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Rectoría, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, sujetándose a lo que al respecto establezcan las disposiciones normativas en la materia;
- V.** Elaborar los proyectos de manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad, a fin de mantenerlos actualizados y someterlos a la consideración de la persona titular de la Rectoría;
- VI.** Administrar los recursos humanos asignados a la Universidad, de conformidad con las normas vigentes;
- VII.** Aplicar los ordenamientos que rijan las adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;



- VIII.** Promover acciones de modernización y mejoramiento administrativo en la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- IX.** Llevar el control del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su resguardo, conservación y mantenimiento;
- X.** Suministrar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
- XI.** Intervenir en la correcta operación de los procedimientos relativos a la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios;
- XII.** Dar seguimiento a la legalización, regulación y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Organismo, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos;
- XIII.** Supervisar la correcta elaboración, ejecución y control del presupuesto de la Universidad, y
- XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 21. Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Universidad, un Órgano Interno de Control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 22. La persona titular de la Rectoría será suplida en sus ausencias temporales y definitivas conforme lo establecido en el Decreto.

Artículo 23. Las personas titulares de la Abogacía General e Igualdad de Género, de las Secretarías y Direcciones se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de 15 días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Rectoría.

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

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, publicado el 1 de marzo de 2013 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento legal.



Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, según consta en Acta de su CXII Sesión Ordinaria, en el Municipio de Lerma, México, a los 30 días del mes de julio del año dos mil veinte.

MTRO. JORGE E. BERNALDEZ GARCÍA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL VALLE DE TOLUCA Y SECRETARIO
DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).

APROBACIÓN:

30 de julio de 2020.

PUBLICACIÓN:

[9 de noviembre de 2020.](#)

VIGENCIA:

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