

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN XII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA 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 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de noviembre de 2006, se creó la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes de su entorno y capaces de promover cambios positivos en el mismo.

Que en el Reglamento Interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de una dependencia, órgano desconcentrado u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal.

Que ha sido autorizada la estructura orgánica de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, por lo que es necesario que este organismo cuente con su Reglamento Interior, en el cual se establezcan las unidades administrativas básicas bajo su adscripción, así como las atribuciones que les corresponderán para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Que el Reglamento Interior permitirá a la Universidad Politécnica establecer el marco legal en materia orgánica para el funcionamiento de sus unidades administrativas, a efecto de favorecer una adecuada distribución del trabajo que permita el cumplimiento de sus metas y propósitos.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA 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 Politécnica del Valle de Toluca.

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

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

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

Artículo 4.- La Universidad 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 establecen 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 corresponde a:

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

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

Artículo 9.- Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

Artículo 10.- La Universidad estará a cargo de un Rector, quien tendrá, las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los lineamientos y políticas a que deben sujetarse las actividades académicas de la Universidad.
- II. Presentar a la Junta Directiva propuestas de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Universidad y eficientar el cumplimiento de sus programas.

- III. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Organismo.
- IV. Administrar el patrimonio de la Universidad.
- V. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en sus archivos.
- VI. 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.
- VII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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. Dirección de División de Ingeniería Industrial y de Sistemas.
- II. Dirección de División de Ingeniería en Informática.
- III. Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica.
- IV. Dirección de Administración y Finanzas.
- V. Departamento de Control Escolar.
- VI. Departamento de Información. Planeación. Programación y Evaluación.

La Universidad contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo. se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones. de acuerdo con el presupuesto. estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección y Departamento habrá un titular. quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 13.- Corresponde a los Directores y Jefes de Departamento:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir. controlar y evaluar la ejecución de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto de la Universidad.
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos institucionales de planeación estratégica de la Universidad, así como en la elaboración de los programas de fortalecimiento institucional.
- IV. 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.

- V. Proponer al Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan.
- VI. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Formular los dictámenes, estudios e informes que les sean solicitados por el Rector o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VIII. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IX. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- X. 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.
- XI. Proponer al Rector modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como el cumplimiento de sus programas y proyectos.
- XII. Someter a la consideración del Rector acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo. y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIV. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XV. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS

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

- I. Participar, en el ámbito de su competencia. en el diseño de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado que les correspondan, atendiendo los requerimientos de calidad, suficiencia, vigencia y sentido de investigación.
- II. Promover la ejecución de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, sobre temas específicos de interés regional, estatal y nacional.
- III. Organizar y evaluar los programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa de la División a su cargo e implementar acciones de mejora continua.
- IV. Proponer programas y estrategias para incrementar el nivel competitivo de aprendizaje de los alumnos inscritos en la División a su cargo.

- V. Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y modificar los planes y programas de estudio, con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de autoevaluación institucional, que permitan incrementar la calidad de sus egresados, proponiéndolo al Consejo de Calidad.
- VI. Integrar y coordinar las academias correspondientes a la División a su cargo.
- VII. Formular y ejecutar el plan estratégico de la División a su cargo, previa aprobación del Rector.
- VIII. Proponer al Rector la normatividad académica, así como difundir y vigilar su cumplimiento.
- IX. Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadias de la División a su cargo.
- X. Promover, organizar y controlar los programas tendientes a la titulación de los egresados de la División a su cargo.
- XI. Proponer programas de formación, actualización y capacitación de los profesores de la División a su cargo, a fin de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- XII. Participar en la definición de los perfiles y competencias del personal académico de la División a su cargo.
- XIII. Proponer al Rector estrategias y acciones para incrementar la calidad de los servicios educativos y el aprovechamiento y eficiencia terminal.
- XIV. 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.
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad, en términos de la normatividad en la materia.
- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas de la Universidad.
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a la consideración del Rector, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- IV. Formular los estados financieros y demás informes en la materia de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.
- V. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal. con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.

- VI. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Universidad y verificar su aplicación.
- VII. Adquirir oportunamente los bienes y servicios que le soliciten las diferentes unidades administrativas de la Universidad.
- VIII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos. Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad. de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Coordinar y. en su caso. 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.
- X. 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.
- XI. 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.
- XII. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás prestaciones del personal de la Universidad, en términos de las disposiciones legales.
- XIII. 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.
- XIV. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
- XV. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Organismo.
- XVI. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios.
- XVII. Gestionar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- XVIII. 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.
- XIX. Coordinar las acciones de protección civil de la Universidad. con base en las normas y políticas aplicables.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 16.- Corresponde al Departamento de Control Escolar:

- I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos de la Universidad.
- II. Elaborar, con la participación de los Directores de División, los requisitos de admisión y el calendario escolar de la Universidad.

- III. Coordinar los procesos de preinscripción e inscripción, así como los registros de cambios, bajas temporales y definitivas.
- IV. Realizar el registro, seguimiento y control de los alumnos inscritos en programas de licenciatura y posgrado en la Universidad.
- V. Promover el otorgamiento del seguro facultativo a los alumnos de la Universidad, a fin de que cuenten con servicio médico gratuito.
- VI. Coordinar el proceso de asignación de becas en la Universidad.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

- I. Desarrollar, promover e implantar el sistema integral de información, que permita apoyar la gestión administrativa y académica de la Universidad.
- II. Mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como realizar las acciones correspondientes para su resguardo y conservación.
- III. Promover el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad, establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- IV. Coordinar los procesos institucionales de planeación estratégica, así como la elaboración de los programas de desarrollo institucional, integral de fortalecimiento institucional y operativo anual y someterlos para su aprobación al Rector.
- V. Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Organismo, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- VI. Proyectar el desarrollo de la Universidad a corto, mediano y largo plazos, con la participación de las demás unidades administrativas del Organismo.
- VII. Proponer modelos de planeación global de la Universidad, vigilando la congruencia entre sus acciones, objetivos y recursos.
- VIII. Establecer políticas y mecanismos para la ejecución de los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de la Universidad.
- IX. Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento y difusión de la información generada por el Organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
- X. Programar y dirigir la elaboración de estudios orientados a identificar necesidades de profesionistas que requieran los sectores público y privado.
- XI. Coordinar los procesos de certificación y acreditación de los procesos de la Universidad.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 18. El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente de la junta Directiva.

Artículo 19. Los Directores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Rector.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

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

Aprobado por la junta Directiva de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, según consta en acta de su Novena Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Zinacantepec, Estado de México, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil ocho.

**LIC. MARIA GUADALUPE MONTER FLORES
SECRETARIA DE EDUCACION Y PRESIDENTA
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

**DR. LUIS ANTONIO PEREZ GONZALEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA RECTORIA DE LA
UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL VALLE DE TOLUCA
Y DE LA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACION: 29 de julio de 2008

PUBLICACION: 28 de octubre de 2008

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