

# REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánico-funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, establecer los objetivos, atribuciones y funciones de sus Dependencias Administrativas; así como la responsabilidad administrativa.

La naturaleza e integración de la Administración Universitaria, así como la conformación de la Administración Central, y la administración de cada espacio académico, observará lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, 78, 79, 133, 134, 135 y 136 del Estatuto Universitario y lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 2.** Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Dependencias Administrativas, las que integran la Administración Central y las de cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria y Unidades Académicas Profesionales;
- II. Espacios Académicos, cada uno de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Unidades Académicas Profesionales;
- III. Dirección de Área, es el área funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dotada de autoridad delegada por una Secretaría, Dirección General o Abogado General, encargada de orientar las acciones para el cumplimiento de la responsabilidad que le sea asignada;
- IV. Departamento, es el área funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dependiente de una Dirección de Área;
- V. Unidad, es el área funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dependiente de un Departamento;
- VI. Ley, la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Estatuto Universitario, el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VIII. Manual de Organización, al documento complementario del Reglamento de la Administración Universitaria que contiene la información referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras, objetivos y funciones de las Dependencias Administrativas, que establece los grados de autoridad y responsabilidad, y
- IX. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 3.** Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria, para el personal administrativo que forma parte de la Administración Central y la Administración de cada uno de los espacios académicos, el que deberá reunir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Personal administrativo de confianza, que desempeña funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización;
- b) Personal administrativo, que desarrolla funciones de índole profesional, administrativa, técnica o de servicios distintas a las del personal administrativo de confianza, y
- c) Personal sindicalizado académico o administrativo, que goza de un permiso para desempeñar alguna de las funciones señaladas en los incisos a) o b) de este Artículo.

**Artículo 4.** La Universidad para el cumplimiento de su objeto y fines, se organizará y funcionará administrativamente en términos de lo establecido en los artículos 2 y 6 de la Ley; 2 del Estatuto Universitario, por lo dispuesto en el presente Reglamento, así como por las disposiciones expedidas por el Rector y demás legislación universitaria aplicable.

**Artículo 5.** Los objetivos, integración y funciones de las Secretarías, Direcciones Generales, Abogado General, Contraloría Universitaria y Direcciones de Área se regirán por lo establecido en este reglamento; lo correspondiente a los Departamentos, Unidades y Centros que las integran, se establecerán en los manuales de organización, los cuales serán considerados como disposiciones complementarias al presente Reglamento.

Los manuales de organización se formalizaran por los titulares de las Dependencias Administrativas y serán autorizados por el Rector, previo el análisis y revisión técnica de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.

**Artículo 6.** Las Secretarías Particulares de las Dependencias Administrativas, para efectos del presente reglamento, se considerarán como Unidades de Apoyo.

**Artículo 7.** Los objetivos y funciones de las Dependencias Administrativas señalados en el presente reglamento o en los manuales de organización, son enunciativos y no limitativos, pudiendo modificarse o ampliarse, derivado de la actualización de la legislación universitaria o por acuerdo del Rector.

**Artículo 8.** La Defensoría de los Derechos Universitarios se regulará por lo dispuesto en la normatividad interna de dicho órgano, su personal, se sujetará al presente reglamento en aquello que no esté contemplado en la misma.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**Artículo 9.** La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector, a través de la cual realiza la gestión administrativa y coadyuva al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

**Artículo 10.** La Administración Central se conforma por las Dependencias Administrativas siguientes:

- I. Oficina de Rectoría.
- II. Secretaría de Docencia.
- III. Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- IV. Secretaría de Rectoría.
- V. Secretaría de Difusión Cultural.
- VI. Secretaría de Extensión y Vinculación.
- VII. Secretaría de Administración.
- VIII. Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- IX. Derogada.
- X. Abogado General.
- XI. Dirección General de Comunicación Universitaria.
- XII. Derogada.
- XIII. Contraloría Universitaria.
- XIV. Secretaría Técnica del Gabinete Universitario.
- XV. Las demás que se acuerden en términos de la legislación universitaria.

**Artículo 11.** Las Dependencias Administrativas contarán para su adecuado funcionamiento con las Direcciones de Área, Departamentos y Unidades que se establezcan en el presente reglamento y aquellas que acuerde el Rector de la Universidad.

**Artículo 12.** Las Dependencias Administrativas señaladas en el Artículo 10 de este Reglamento, no tendrán subordinación entre sí y entre ellas no habrá preeminencia. Al frente de cada una de ellas habrá un titular que será nombrado y removido libremente por el Rector.

Los titulares de las Dependencias Administrativas, inexcusablemente prestarán protesta del cargo conferido en los siguientes términos:

El Rector de la Universidad expresará:

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 19 fracción II, 23, 24 fracciones I, XII, XIV y XV; y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 100, 133 y 134 del Estatuto Universitario, he tenido a bien nombrarlo como (se enunciará el nombramiento conferido); por lo tanto pregunto:

“¿Protesta cumplir y hacer cumplir la legislación de la Universidad Autónoma del Estado de México y los ordenamientos que de ella emanan, así como desempeñar con humanismo, lealtad, rectitud y honradez el cargo que le he conferido, mirando en todo momento por el engrandecimiento de nuestra universidad, el bien y prosperidad de la comunidad universitaria?”

El titular de la Dependencia Administrativa de la Administración Central nombrado, responderá: “Sí, protesto”.

El Rector de la Universidad dirá:

“Si no lo hiciera así, que la comunidad universitaria se lo demande”.

**Artículo 13.** Para ser titular de alguna de las Dependencias Administrativas establecidas en el Artículo 10, de este reglamento, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ser mayor de treinta años de edad al momento de ser nombrado;
- III. Tener título de licenciatura y contar con la cédula profesional correspondiente;
- IV. Tener al menos grado académico de maestro, otorgado por una institución de educación superior nacional o extranjera con estudios reconocidos por la Secretaría de Educación Pública;
- V. Haber prestado sus servicios a la Universidad por al menos cinco años, de los cuales uno haya sido como personal administrativo;
- VI. Haber pertenecido o formar parte del personal académico de la Universidad con una antigüedad de al menos un año;
- VII. Ser de notoria honestidad y probidad;
- VIII. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en el Artículo 32 de la Ley de la Universidad;
- IX. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni haber sido destituido o inhabilitado del servicio público, y
- X. Los demás que señalen las disposiciones aplicables.

Además de los requisitos anteriores, para ser nombrado como Abogado General, deberá tener título profesional de Licenciado en Derecho, cédula profesional y contar con cinco años de experiencia en el ejercicio profesional.

## **CAPÍTULO I DE LA OFICINA DE RECTORÍA**

**Artículo 14.** La Oficina de Rectoría tendrá como objetivo general, apoyar al Rector en el ejercicio de las facultades, atribuciones y obligaciones que le confiere la legislación universitaria, para el desarrollo de las funciones sustantivas, adjetivas y normativas de la Universidad, tendentes al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

**Artículo 15.** La Oficina de Rectoría tendrá las funciones que se señalen en su manual de organización.

**Artículo 16.** La Oficina de Rectoría, para el cumplimiento de su objetivo general, estará integrada con las siguientes Dependencias Administrativas de apoyo:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría Particular Adjunta.
- III. Secretaría Técnica.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.

**Artículo 17.** Las Dependencias Administrativas que integran la Oficina de Rectoría, tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Secretaría Particular: contribuir al eficiente desarrollo de las funciones del Rector, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de dicho cargo y dar seguimiento a los compromisos de la agenda oficial;
- II. La Secretaría Particular Adjunta: apoyar al Rector en la logística de eventos, así como en la atención y trámite de los asuntos que le confiera, en coordinación con el Secretario Particular;
- III. La Secretaría Técnica: apoyar al Rector en el desempeño de sus funciones, así como dar seguimiento y respuesta puntual a los acuerdos, proyectos o actividades que le asigne, para el adecuado desarrollo de la gestión institucional;
- IV. Derogada;
- V. La Dirección del Centro Juvenil Universitario: auxiliar al Rector en su vinculación con la comunidad estudiantil respecto de sus ideas e iniciativas para la generación de proyectos académicos, culturales y sociales en los diferentes espacios universitarios.

## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE DOCENCIA**

**Artículo 18.** La Secretaría de Docencia es la dependencia encargada de planear, dirigir y promover los instrumentos de carácter académico con innovación y creatividad que orienten y conduzcan al adecuado funcionamiento de la educación universitaria.

**Artículo 19.** La Secretaría de Docencia tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar y dirigir las acciones tendentes a la formación integral de bachilleres y profesionales universitarios a fin de consolidar la misión educativa de la Universidad;
- II. Promover procesos de evaluación de los programas educativos que se ofertan en la Universidad, con la finalidad de garantizar su pertinencia, calidad y reconocimiento social;
- III. Establecer políticas y regular los procesos de ingreso, permanencia, promoción y egreso de los alumnos de estudios de nivel medio superior y superior;
- IV. Impulsar programas de formación y profesionalización del personal académico, que fortalezcan el desarrollo de los programas educativos;
- V. Promover el mejoramiento del sistema bibliotecario, así como el soporte tecnológico a través de talleres y laboratorios para el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad;

- VI. Coordinar, vigilar y supervisar las actividades relacionadas con la impartición de estudios del nivel medio superior y superior en instituciones incorporadas;
- VII. Coordinar y orientar el desarrollo de los programas de estudios a distancia;
- VIII. Coordinar acciones con los espacios académicos a fin de promover la evaluación de su desempeño, mediante estrategias y acciones que permitan conjugaciones de sus recursos y potencialidades, y
- IX. Fomentar la elaboración e implementación de proyectos académicos que fortalezcan el aprendizaje de lenguas en los programas educativos de bachillerato y licenciatura de la Universidad.

**Artículo 20.** La Secretaría de Docencia para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones estará integrada con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Estudios Profesionales.
- II. Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior.
- III. Dirección de Desarrollo del Personal Académico.
- IV. Dirección de Infraestructura Académica.
- V. Dirección de Control Escolar.
- VI. Dirección de Instituciones Incorporadas.
- VII. Dirección de Educación Continua y a Distancia.
- VIII. Dirección de Aprendizaje de Lenguas.
- IX. Derogada.

**Artículo 21.** Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Docencia tendrán los siguientes objetivos generales:

- I. Dirección de Estudios Profesionales: impulsar el desarrollo integral de los actores y procesos académicos, mediante la coordinación de programas, proyectos y servicios que fortalezcan la calidad, equidad, pertinencia y trascendencia de los estudios profesionales;
- II. Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior: crear, generar y mantener las condiciones propicias para la consolidación de la función docente en la Universidad y el alcance de excelencia académica, propuesta para el Nivel Medio Superior;
- III. Dirección de Desarrollo del Personal Académico: impulsar la formación, capacitación, actualización y profesionalización del personal académico de la Universidad, en el marco del modelo curricular institucional, así como desarrollar, promover e implementar mecanismos tendentes a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Dirección de Infraestructura Académica: organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de programas enfocados a otorgar servicios complementarios que faciliten y fomenten la cultura, las funciones de investigación y docencia de la comunidad universitaria para coadyuvar al fortalecimiento de la educación media superior y superior;
- V. Dirección de Control Escolar: organizar, desarrollar y controlar los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos inscritos en los programas educativos que se imparten en los diferentes espacios académicos de la Universidad; así como atender y coordinar los procesos administrativos para la expedición de títulos y grados académicos así como los relativos a certificación, revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios;

- VI. Dirección de Instituciones Incorporadas: coordinar las acciones del Sistema Incorporado Universitario, vigilar la aplicación de los planes y programas de estudio del nivel medio superior y superior y el cumplimiento de la legislación universitaria; coadyuvando a mejorar la calidad educativa en las instituciones incorporadas;
- VII. Dirección de Educación Continua y a Distancia: fortalecer y consolidar la oferta académica de la Universidad, a través del diseño, desarrollo y operación de servicios educativos de calidad escolarizados y a distancia;
- VIII. Dirección de Aprendizaje de Lenguas: planificar, gestionar y coordinar proyectos académicos que generen estrategias didácticas innovadoras para fortalecer el aprendizaje curricular de lenguas en nivel medio superior y superior, y
- IX. Derogada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS**

**Artículo 22.** La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados es la dependencia encargada de generar, preservar, transmitir y extender el conocimiento a través de la planeación, organización, desarrollo e impulso de la investigación humanística, científica y tecnológica; así como fortalecer y orientar los estudios avanzados.

**Artículo 23.** La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar las actividades de organización, desarrollo e impulso de la investigación y los estudios avanzados;
- II. Gestionar la asignación y ampliación presupuestal para el financiamiento de los proyectos de investigación;
- III. Autorizar y gestionar el registro de los cuerpos académicos y proyectos de investigación, ante las instancias educativas, de investigación u otras de carácter científico, locales, nacionales o internacionales;
- IV. Diseñar, las políticas y lineamientos de investigación y estudios avanzados que permitan fomentar y orientar su desarrollo sobre bases que garanticen la productividad académica;
- V. Orientar los proyectos de investigación a la solución de problemas prioritarios de los sectores público, privado y social, así como, diseñar e implementar los mecanismos de evaluación y control para su seguimiento;
- VI. Coordinar acciones de cooperación y participación entre los espacios académicos para el desarrollo de la investigación colegiada;
- VII. Establecer estrategias que fomenten la formación de investigadores para su registro y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores;
- VIII. Planear y coordinar la creación de nuevos planes y programas de estudios avanzados, así como controlar y supervisar la evaluación académica de los mismos;
- IX. Vincular la investigación y los estudios avanzados para el fortalecimiento científico y académico;
- X. Promover una cultura humanística, científica y tecnológica, a través de la difusión de los resultados y avances de la investigación y estudios avanzados;

- XI. Establecer lineamientos para la administración eficaz y eficiente de los recursos destinados a la investigación y los estudios avanzados, y
- XII. Evaluar y vigilar que la investigación se desarrolle conforme a las políticas de integridad científica y directrices que establezca el Comité de Ética de la investigación de la Universidad.

**Artículo 24.** La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, para el cumplimiento de su objetivo, estará integrada con las siguientes Direcciones de Área y Centros:

- I. Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados.
- II. Dirección de Estudios Avanzados.
- III. Dirección de Investigación.
- IV. Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados.
- V. Centros de Investigación.

**Artículo 25.** Las Direcciones de Área y Centros que integran la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados: coordinar, la administración del ejercicio de recursos financieros destinados a los proyectos de investigación y a los estudios avanzados;
- II. La Dirección de Estudios Avanzados: coordinar, promover, fortalecer y evaluar los estudios avanzados conjuntamente con los Organismos Académicos y Centros Universitarios;
- III. La Dirección de Investigación: gestionar, fomentar, verificar y apoyar el desarrollo de la investigación científica, humanística y de desarrollo tecnológico desde una perspectiva de universalidad, integración y colaboración entre las distintas áreas de conocimiento, estableciendo una dinámica que favorezca la formación de nuevos cuadros de investigadores, consolide los grupos de investigación y los cuerpos académicos reconocidos, así como, contribuya constantemente al cumplimiento de los fines y prioridades sociales;
- IV. La Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados: difundir, divulgar y promover los programas, proyectos y productos de la investigación y los estudios avanzados, y
- V. Los Centros de Investigación dependientes de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados: generar, innovar y perfeccionar la investigación científica, tecnológica y humanística, en el área de conocimiento que tengan asignada.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE RECTORÍA**

**Artículo 26.** La Secretaría de Rectoría es la dependencia encargada de coadyuvar en el desarrollo de las acciones concernientes al despacho de los asuntos oficiales de la Universidad así como coordinar y orientar las relativas al apoyo a órganos colegiados, eventos institucionales, actividades deportivas, identidad, protección e información universitaria.

**Artículo 27.** La Secretaría de Rectoría tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Planear, coordinar y dirigir la emisión de las convocatorias para las sesiones de los Órganos Colegiados Universitarios;
- II. Coordinar acciones con los Órganos Colegiados Universitarios para la aprobación, registro, difusión, seguimiento y evaluación de los acuerdos;
- III. Promover la preservación del acervo documental de los Órganos Colegiados, así como difundirlos entre la comunidad universitaria;
- IV. Autorizar la calendarización de las actividades de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario;
- V. Desarrollar los protocolos para la realización de los eventos institucionales y participar en los actos, eventos institucionales, así como en las conmemoraciones establecidas en el calendario de efemérides y fechas cívicas;
- VI. Desarrollar los objetivos y estrategias para el fomento de la cultura física y la práctica del deporte universitario, y su vinculación con la sociedad y los sectores público y privado;
- VII. Establecer los programas y mecanismos de protección civil y de seguridad institucional a fin de proteger la integridad física de la comunidad universitaria y salvaguardar el patrimonio universitario;
- VIII. Coordinar e implementar acciones para promover, preservar, rescatar y divulgar los valores, principios e identidad de la comunidad de la Universidad, con el propósito de fortalecer el orgullo de pertenencia, y
- IX. Fomentar una cultura de protección al medio ambiente, a través de programas e instrumentos generados por la Universidad, que coadyuven al cuidado, preservación y restauración de los recursos naturales.

**Artículo 28.** La Secretaría de Rectoría, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados.
- II. Dirección de Eventos Institucionales.
- III. Dirección de Cultura Física y Deporte Universitario.
- IV. Dirección de Identidad Universitaria.
- V. Derogada.

**Artículo 29.** Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Rectoría tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados: dirigir los apoyos que se brindan al Consejo Universitario, Colegio de Directores y Consejo Asesor de la Administración Central y órganos colegiados de los espacios académicos, en sus procesos de integración y renovación, así como en la convocatoria a sesiones, el registro, seguimiento y difusión de los acuerdos que tomen;
- II. La Dirección de Eventos Institucionales: coordinar y controlar el préstamo de espacios de la Universidad para los actos y eventos institucionales de carácter académico, cultural y deportivo;

- III. La Dirección de Cultura Física y Deporte Universitario: promover y difundir la cultura física, el deporte y la recreación entre la comunidad universitaria, con la finalidad de contribuir al desarrollo y bienestar integral de los mismos, fomentando la salud física y mental;
- IV. Derogada. (Nuevo objetivo Gaceta Universitaria, Núm. 317, Febrero 2022, Época XVI, Año XXXVIII, Toluca, México);
- V. Derogada.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE DIFUSIÓN CULTURAL**

**Artículo 30.** La Secretaría de Difusión Cultural es la dependencia encargada de dirigir, coordinar y divulgar las manifestaciones del humanismo, la ciencia, la tecnología y la cultura, impulsando las formas de expresión cultural y artística, preservando los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, estético y de todas las manifestaciones de la cultura.

**Artículo 31.** La Secretaría de Difusión Cultural tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Preservar, promover y difundir el patrimonio cultural universitario y sus expresiones e incentivar y estimular la creación artística;
- II. Establecer políticas y lineamientos que regulen el funcionamiento de la actividad cultural de la Universidad;
- III. Planear, generar, desarrollar e incrementar el capital cultural, su patrimonio y que fomenten la preservación de las manifestaciones culturales de la comunidad; difundiendo y extendiendo ampliamente sus servicios institucionales a la sociedad; dando para tal efecto, sustento al espacio de la investigación cultural;
- IV. Programar la difusión de la actividad estética, científica y tecnológica de la Universidad a través de eventos académico-culturales, la radio-universidad y el periodismo cultural, con la finalidad de educar a la comunidad universitaria y al público en general en la materia;
- V. Coordinar el apoyo de las diferentes dependencias de la Universidad, en lo referente al material de expresión gráfica a fin de que éste fortalezca la imagen institucional y promocióne adecuadamente sus programas y eventos;
- VI. Dirigir la difusión cultural para la identidad y la sensibilidad través de los proyectos institucionales de atención integral del alumno; fomento del arte, la ciencia y la cultura; promoción artística y preservación del acervo cultural, la producción editorial, la reforma integral y plena observancia del marco jurídico universitario;
- VII. Promover que todos los programas educativos incluyan actividades relacionadas con la difusión de la cultura procurando que vinculen a la Universidad con el entorno social;
- VIII. Identificar, rescatar y desarrollar el talento universitario promocionándolo en los foros adecuados, a fin de lograr una presencia de la Universidad a nivel nacional e internacional;
- IX. Rescatar y preservar las manifestaciones y aportaciones culturales, humanísticas, científicas y tecnológicas del entorno universitario;

- X. Coordinar las actividades de organización, cooperación, desarrollo e impulso de la difusión cultural universitaria, integrando esfuerzos de investigación cultural, entre organismos, planteles y dependencias académicas;
- XI. Supervisar la operación de programas orientados a captar y difundir interna y externamente las ciencias y las artes, a fin de elevar el nivel cultural de la comunidad universitaria y la sociedad, favoreciendo con ello la identidad universitaria;
- XII. Coordinar y atender las necesidades de los diversos sectores sociales en materia de educación cultural, científica y estética con el fin de establecer tareas de difusión;
- XIII. Coordinar la adecuada publicación y edición de libros y revistas para que el material sea difundido y distribuido, tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad;
- XIV. Coordinar y dirigir proyectos con diversas instituciones públicas o privadas y organismos nacionales e internacionales, de intercambio y cooperación; para llevar a cabo convenios que faciliten la relación y el intercambio de conocimientos y actividades culturales con instituciones;
- XV. Promover la participación de las áreas que integran la Secretaría, a fin de gestionar recursos alternos mediante la elaboración de proyectos y la participación en concursos nacionales e internacionales;
- XVI. Promover una cultura humanística, científica y tecnológica preservando los principios de libertad de opinión, expresión, asociación, cátedra e investigación; rechazando toda expresión de censura y discriminación; reconociendo y respetando la diversidad e identidad cultural; y, protegiendo las expresiones artísticas y culturales, y
- XVII. Fomentar la cultura con un sentido distributivo, equitativo, plural y popular, estableciendo las bases para que las actividades culturales de la Universidad sean asequibles a todos los sectores de la población.

**Artículo 32.** La Secretaría de Difusión Cultural, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área, Centros y Compañía:

- I. Dirección de Promoción Artística.
- II. Dirección de Patrimonio Cultural.
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Dirección de Museos Universitarios.
- VII. Centro de Actividades Culturales.
- VIII. Centro Cultural Universitario “Casa de las Diligencias”.
- IX. Compañía Universitaria de Teatro.

**Artículo 33.** Las Direcciones de Área, Centros y Compañía que integran la Secretaría de Difusión Cultural tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Promoción Artística: fomentar e impulsar la actividad cultural al interior y exterior de la Universidad a través de programas artísticos, coadyuvando al desarrollo integral de sus alumnos, así como al de la apreciación estética en la comunidad universitaria y en la sociedad;

- II. La Dirección de Patrimonio Cultural: rescatar, preservar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario, poniéndolo a disposición de la comunidad universitaria y del público en general, a través de los diferentes espacios culturales;
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. La Dirección de Museos Universitarios: planear, organizar, dirigir y supervisar los montajes de exposiciones temporales e itinerantes; así como desarrollar acciones de apoyo museístico, de conservación y restauración del patrimonio cultural en los diversos museos de la Universidad;
- VII. El Centro de Actividades Culturales: promover, desarrollar y coordinar acciones encaminadas a la creación, preservación y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas mediante la oferta de programas académico-culturales orientados a la comunidad universitaria y a la sociedad;
- VIII. El Centro Cultural Universitario “Casa de las Diligencias”: contribuir al desarrollo cultural de los universitarios y de la sociedad en general, ofreciendo un espacio para el diálogo, el debate académico y la manifestación de la cultura y las artes, y
- IX. Compañía Universitaria de Teatro: promover la difusión del teatro como una de las expresiones artísticas del humanismo.

## **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

**Artículo 34.** La Secretaría de Extensión y Vinculación es la dependencia encargada de realizar acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, con el propósito de extender los avances de la ciencia y la tecnología, el quehacer institucional y los resultados del trabajo académico, mediante la prestación de servicios y el apoyo a la comunidad.

**Artículo 35.** La Secretaría de Extensión y Vinculación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Organizar y conducir acciones encaminadas a prestar servicios de apoyo a la comunidad para la atención de los requerimientos sociales;
- II. Definir, organizar y orientar la vinculación de la Universidad con la sociedad mediante el establecimiento de convenios que amplíen y diversifique su presencia en los ámbitos local, nacional e internacional;
- III. Impulsar y promover en la comunidad estudiantil la realización del servicio social y prácticas profesionales, así como la inducción al mercado laboral de los egresados de la Universidad;
- IV. Desarrollar e impulsar el aprendizaje de lenguas mediante programas tendentes a la formación, actualización y certificación atendiendo a las demandas de la sociedad;
- V. Dictar los lineamientos y políticas para la instrumentación de los programas de prestación de servicios como medios para coadyuvar a su formación académica;
- VI. Diseñar acciones tendentes a promover, en el ámbito de la Universidad, la cultura del emprendedor y la visión empresarial entre la comunidad universitaria;

- VII. Contribuir a la actualización permanente de los planes y programas de estudio que oferta la Universidad, con base en los instrumentos de vinculación establecidos con los sectores público, privado y social, y
- VIII. Difundir y promover los productos y servicios que la Universidad ofrece a los distintos sectores de la sociedad.

**Artículo 36.** La Secretaría de Extensión y Vinculación se integrará con las siguientes Direcciones de Área y Centros:

- I. Derogada.
- II. Dirección de Desarrollo Empresarial.
- III. Dirección de Servicios al Universitario.
- IV. Derogada.
- V. Centro de Enseñanza de Lenguas.
- VI. Centro Internacional de Lengua y Cultura.

**Artículo 37.** La Direcciones de Área y Centros que integran la Secretaría de Extensión y Vinculación tendrán los siguientes objetivos:

- I. Derogada.
- II. La Dirección de Desarrollo Empresarial: promover el desarrollo de una cultura empresarial y emprendedora en los espacios académicos de la Universidad impulsando su impacto en los diferentes sectores de la sociedad;
- III. La Dirección de Servicios al Universitario: Coordinar e impulsar servicios de apoyo y complementarios a los alumnos de la Universidad que estimulen su permanencia en la Institución, favoreciendo la ejecución de las acciones que fortalezcan sus actividades académicas, económicas y de seguridad social;
- IV. Derogada;
- V. El Centro de Enseñanza de Lenguas: planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje de lenguas dirigidos a la comunidad universitaria y público en general, y
- VI. El Centro Internacional de Lengua y Cultura: planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje del idioma español a estudiantes extranjeros, así como proporcionar servicios relacionados con el aprendizaje de lenguas extranjeras a los sectores público, privado y social.

## **CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 38.** La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de contribuir al logro de los fines institucionales a través de la planeación, organización, suministro y control de los recursos materiales, financieros y técnicos, así como del personal necesario para dar respuesta a los requerimientos de la Universidad.

**Artículo 39.** La Secretaría de Administración tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Establecer programas de capacitación y desarrollo para favorecer la formación de los servidores universitarios, así como aplicar políticas de estímulos y recompensas;
- II. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales y, como una primera instancia, revisar y convenir los contratos colectivos de trabajo;
- III. Planear y coordinar la operación y control en materia de administración y desarrollo de personal;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Universidad y su personal;
- V. Autorizar la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los diferentes espacios universitarios;
- VI. Regular las operaciones que realicen los espacios universitarios, relativas a la adquisición de bienes muebles e inmuebles, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios;
- VII. Coordinar la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de bienes muebles e inmuebles en cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto;
- VIII. Coordinar la adquisición de bienes y contratación de obras o servicios, en atención a la normatividad, cuando ésta se efectúa con cargo a fondos provenientes de acuerdos o convenios;
- IX. Coordinar la adquisición y contratación de obras o servicios, en atención a la normatividad establecida para tal efecto;
- X. Autorizar y orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de las obras y servicios de conservación y mantenimiento de los diferentes espacios universitarios;
- XI. Autorizar, los programas y acciones para el control, resguardo, conservación y cuidado del patrimonio universitario;
- XII. Vigilar que se efectúen los pagos y erogaciones de fondos con cargo al presupuesto de egresos, conforme a los requisitos establecidos;
- XIII. Avalar los lineamientos para el control contable y presupuestal de los movimientos financieros de la Universidad;
- XIV. Garantizar la congruencia entre los recursos autorizados y el gasto con base en los objetivos y prioridades de los instrumentos de planeación;
- XV. Vigilar las acciones referentes al registro y control de los ingresos que por diversos conceptos recibe la Universidad, así como supervisar los movimientos contables, bancarios y financieros de los mismos;
- XVI. Orientar y vigilar el desarrollo de herramientas automatizadas que permitan obtener y proporcionar los datos estadísticos, estudios, informes y avances del ejercicio presupuestal;
- XVII. Dictar y supervisar el cumplimiento de las políticas de programación y presupuestación, así como fijar las bases para la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos;
- XVIII. Fijar las normas y lineamientos generales para la integración de mecanismos que permitan el adecuado seguimiento del ejercicio y control del gasto;
- XIX. Impulsar acciones de desconcentración y descentralización de facultades y recursos hacia los diferentes espacios universitarios;

- XX. Analizar, evaluar y decidir sobre la procedencia de la adquisición, contratación y mantenimiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXI. Orientar y supervisar el desarrollo y operación los proyectos de automatización, así como vigilar el establecimiento y cumplimiento de las políticas que aseguren la integridad y confidencialidad de la información;
- XXII. Dictar las bases técnicas para la captación, tratamiento y utilización de la información que se maneja con métodos automatizados;
- XXIII. Sentar las bases para que las unidades de tecnologías de la información y comunicaciones cuenten con los sistemas y materiales que las hagan eficientes en el servicio a sus espacios universitarios;
- XXIV. Impulsar y vigilar el desarrollo de mecanismos y sistemas para la simplificación de trámites y procesos, que permitan dar agilidad, pertinencia y transparencia a la gestión universitaria;
- XXV. Promover la instrumentación de mecanismos para la obtención de fuentes alternas de financiamiento que apoyen las funciones sustantivas de la Universidad, y
- XXVI. Generar y remitir, al Rector, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.

**Artículo 40.** La Secretaría de Administración, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área y Fondo:

- I. Dirección de Recursos Humanos.
- II. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. Dirección de Obra Universitaria.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.
- VIII. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- IX. Derogada.

**Artículo 41.** Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Administración tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Recursos Humanos: planificar, coordinar, dirigir y ejecutar las políticas, programas y procesos para la eficiente administración de los recursos humanos;
- II. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: suministrar en tiempo y forma los bienes y/o contratación de servicios solicitados por los distintos Espacios Académicos y Dependencias Administrativas, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones, realizando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, asegurando con ello las mejores condiciones económicas para la Universidad, en cuanto a precio, calidad, tiempo de entrega y financiamiento;

- III. La Dirección de Obra Universitaria: planear, dirigir y controlar las acciones de obra universitaria y servicios de mantenimiento de infraestructura física que se lleven a cabo en la Universidad en apego a la normatividad institucional y de acuerdo a lo establecido en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Sistema de Gestión de la Calidad;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. La Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo: contribuir a la promoción del desarrollo administrativo orientado a optimizar recursos en el cumplimiento de las funciones adjetivas, mediante estrategias acordes al modelo organizacional de vanguardia;
- VIII. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: planear, coordinar y promover el uso de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las dependencias y espacios académicos de la Universidad, y
- IX. Derogada.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 42.** La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional es la dependencia encargada de planear, evaluar y promover el desarrollo de la Universidad mediante la coordinación y operación del Sistema de Planeación Universitaria, la evaluación de planes, programas y proyectos institucionales y de los espacios universitarios, así como el uso de tecnología de la información y comunicación y de herramientas estadísticas, que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión institucionales.

**Artículo 43.** La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Apoyar al Rector, a los directores de espacios académicos y titulares de las dependencias de la Administración Central en temas de planeación, seguimiento y evaluación, e información estadística universitaria para el desarrollo institucional;
- II. Garantizar la operación del Sistema de Planeación Universitaria;
- III. Dirigir la elaboración del Plan General de Desarrollo y del Plan Rector de Desarrollo Institucional;
- IV. Coordinar la elaboración de programas y proyectos que permitan el cumplimiento de Planes de Desarrollo de los espacios académicos de la Universidad;
- V. Coordinar la integración del informe anual de actividades de la Universidad y las sesiones de la Comisión Especial para el Estudio y Evaluación de dicho informe;
- VI. Emitir la autorización técnica para la presentación de informes anuales de los espacios académicos;
- VII. Dirigir el proceso de concentración, administración y difusión de información y el catálogo de indicadores institucionales que permitan llevar a cabo la planeación, el seguimiento, la evaluación y el desarrollo institucional;
- VIII. Promover el desarrollo de una cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística institucional, y

- IX. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para el logro de los objetivos de la Secretaría.

**Artículo 44.** La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Planeación.
- II. Dirección de Evaluación.
- III. Dirección de Desarrollo Institucional.

**Artículo 45.** Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Planeación: promover y participar en el fortalecimiento de la planeación como elemento conductor del quehacer universitario y coordinar los procesos de planeación y programación de la Universidad, Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás espacios universitarios que determine la legislación universitaria;
- II. La Dirección de Evaluación: dirigir, valorar el grado de cumplimiento de metas y objetivos de los instrumentos de planeación de manera periódica, que sirva de sustento a las autoridades universitarias, para la toma de decisiones y permita rendir cuentas de forma objetiva y transparente del quehacer institucional a la comunidad universitaria y a la sociedad, y
- III. La Dirección de Desarrollo Institucional: promover y coordinar el desarrollo de estudios orientados a fortalecer la Institución, sustentados en un sistema de información estadística con datos confiables y oportunos que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades de la Universidad.

## **CAPÍTULO IX DEROGADO**

**Artículo 46.** Derogado.

**Artículo 47.** Derogado.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada, y
- IX. Derogada.

**Artículo 48.** Derogado.

- I. Derogada.
- II. Derogada.
- III. Derogada.

**Artículo 49.** Derogado.

- I. Derogada;
- II. Derogada, y
- III. Derogada.

**CAPÍTULO X  
DEL ABOGADO GENERAL**

**Artículo 50.** El Abogado General es la dependencia encargada de atender lo conducente para la observancia y cumplimiento del orden jurídico vigente en la Universidad, así como salvaguardar los intereses jurídicos de la Institución como apoderado legal de la misma.

**Artículo 51.** El Abogado General tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dirigir, coordinar y asumir la defensa legal de la Universidad en los juicios, procesos y procedimientos jurídicos en que sea parte;
- II. Atender lo conducente para la observancia y cumplimiento del orden jurídico vigente en la Universidad;
- III. Asesorar a la representación de la Universidad en las negociaciones salariales y contractuales, así como ante las Comisiones Mixtas previstas en los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Administrativo y del Personal Académico y en aquellas que se lleguen a crear;
- IV. Analizar, revisar y validar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que la Universidad interviene;
- V. Proporcionar asesoría a las instancias y dependencias universitarias sobre las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables;
- VI. Establecer los criterios técnico-jurídicos para la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la legislación universitaria;
- VII. Coordinar y orientar las acciones para la integración y difusión de la legislación universitaria;
- VIII. Realizar los actos jurídicos y administrativos universitarios relativos al control legal y reivindicación del patrimonio inmobiliario universitario;
- IX. Revisar y elaborar los proyectos de reglamentos, decretos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración para la aprobación del Rector o de los Órganos Colegiados;
- X. Informar al Rector sobre las leyes y reglamentos de carácter federal, estatal y municipal que vulneren, restrinjan o limiten la autonomía universitaria;

- XI. Auxiliar al Rector en la coordinación del trabajo de las comisiones del Consejo Universitario o de las que el Rector le instruya;
- XII. Formular opinión consultiva cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios tenga dudas sobre la interpretación y/o aplicación de la legislación universitaria;
- XIII. Promover ante las autoridades correspondientes del fuero común, las acciones jurídicas necesarias cuando se afecte el interés legal de la Universidad;
- XIV. Asesorar y orientar legalmente a los integrantes de la comunidad universitaria, respecto a la normatividad institucional, y
- XV. Coordinar, vigilar y supervisar la disponibilidad de la información que como sujeto obligado la Universidad genera, así como garantizar la privacidad de los datos personales.

**Artículo 52.** El Abogado General, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Asuntos Legislativos.
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- III. Dirección de Normatividad Administrativa Universitaria.
- IV. Dirección del Patrimonio Inmobiliario Universitario.
- V. Derogada.

**Artículo 53.** Las Direcciones de Área que integran la Oficina del Abogado General tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Asuntos Legislativos: dirigir, coordinar y consolidar las actividades relacionadas con los proyectos y estudios de creación y actualización de la legislación universitaria, de unificación de los criterios para su interpretación y aplicación, así como de su compilación y difusión entre la comunidad universitaria y la sociedad;
- II. La Dirección de Asuntos Jurídicos: dirigir y coordinar la salvaguarda del interés jurídico y patrimonial de la Universidad, mediante su defensa legal en diversos juicios, procesos y procedimientos de cualquier naturaleza jurídica, en los que esta tenga el carácter de parte actora, demandada, autoridad responsable o tercero interesado, instrumentando las demás acciones que establezca la legislación universitaria para el desarrollo del objeto y fines institucionales;
- III. La Dirección de Normatividad Administrativa Universitaria: dirigir, coordinar y consolidar las actividades relacionadas con los proyectos legislativos de disposiciones normativas que permitan regular jurídicamente la función administrativa de la Universidad;
- IV. La Dirección del Patrimonio Inmobiliario Universitario: dirigir, controlar y coordinar las acciones tendentes a la regularización jurídica y salvaguarda del patrimonio inmobiliario universitario, acorde a lo establecido en la legislación universitaria y en la legislación del orden común, y
- V. Derogada,

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 54.** La Dirección General de Comunicación Universitaria es la dependencia encargada de recabar, divulgar y difundir, a través de los distintos medios de comunicación, la información oficial que se genera en la Universidad, producto de su desarrollo, con la finalidad de incrementar y fortalecer la imagen institucional.

**Artículo 55.** La Dirección General de Comunicación Universitaria tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Diseñar estrategias de comunicación para dar a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, el quehacer de la Institución;
- II. Estimular la participación de los universitarios en el fortalecimiento de la identidad universitaria a través de los medios de comunicación con los que cuenta esta Dirección General;
- III. Establecer las políticas que, en materia de comunicación institucional, deberán observarse para cualquier acción generada por los espacios universitarios hacia los medios de comunicación internos y externos;
- IV. Asesorar y capacitar a los servidores universitarios en el manejo de los medios de comunicación, para mantener una relación armónica y profesional;
- V. Coordinar y avalar las campañas de comunicación y promoción emprendidas por la Administración Central y espacios académicos;
- VI. Coordinar la Red de Comunicación Universitaria a través de reuniones para allegarse de la información que surja de los distintos espacios universitarios;
- VII. Supervisar y aprobar los productos de comunicación, emitidos por esta Dirección General, y
- VIII. Canalizar a los Directores y Jefes de Departamento de la Dirección General, los asuntos a atender, así como solicitar el avance o conclusión de los mismos.

**Artículo 56.** La Dirección General de Comunicación Universitaria, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Imagen Institucional.
- II. Dirección de Comunicación.
- III. Dirección de Servicios a Medios.
- IV. Dirección de Uni Radio.

**Artículo 57.** Las Direcciones de Área que integran la Dirección General de Comunicación Universitaria, tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Imagen Institucional: organizar, dirigir y desarrollar los productos y servicios de comunicación, requeridos por la Administración Central y los espacios académicos, que coadyuven a fortalecer la imagen y la identidad y posicionen a la Universidad como una Institución de excelencia ante la comunidad universitaria y la sociedad en general;

- II. La Dirección de Comunicación: organizar la cobertura y la emisión de información oficial sobre las actividades desarrolladas en la Administración Central y en los espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. La Dirección de Servicios a Medios: establecer y conservar las relaciones interinstitucionales con directivos y representantes de los medios de comunicación para proporcionar la información oficial sobre los hechos que se generan cotidianamente en la Universidad, y
- IV. La Dirección de Uni Radio: mantener a la radiodifusora universitaria como un medio que vincule a la comunidad universitaria y la sociedad mediante la difusión del conocimiento, la cultura y el trabajo académico de la Institución.

## **CAPÍTULO XII DEROGADO**

**Artículo 58.** Derogado.

**Artículo 59.** Derogado.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada, y
- VIII. Derogada.

**Artículo 60.** Derogado.

## **CAPÍTULO XIII DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**Artículo 61.** La Contraloría Universitaria es el órgano auxiliar del Rector encargado de fiscalizar, vigilar, supervisar, inspeccionar y evaluar la conservación y gestión presupuestal, patrimonial y administrativa de la Universidad; así como, vigilar la legalidad de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de los servidores universitarios que manejan recursos financieros y materiales de la Institución.

**Artículo 62.** La Contraloría Universitaria tendrá las facultades que se establecen en el Artículo 145 del Estatuto Universitario.

**Artículo 63.** La Contraloría Universitaria para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Auditoría a Espacios Académicos.
- II. Dirección de Auditoría a Administración Central.
- III. Dirección de Auditoría Académica.
- IV. Dirección de Responsabilidades.

**Artículo 64.** Las Direcciones de Área que integran la Contraloría Universitaria tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Auditoría a Espacios Académicos: planear, coordinar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las auditorías integrales, al desempeño y específicas de carácter académico, administrativo y financiero en los espacios académicos de la Universidad.
- II. La Dirección de Auditoría a Administración Central: planear, coordinar, supervisar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las auditorías internas, en materia presupuestal, contable, obra universitaria, adquisiciones y de control de bienes muebles e inmuebles de las dependencias de la Administración Central; así como dar seguimiento a la solventación de observaciones de auditorías externas practicadas a la UAEM.
- III. La Dirección de Auditoría Académica: planear, coordinar, supervisar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las auditorías a los procesos de docencia, investigación, difusión y extensión de la Universidad, y
- IV. La Dirección de Responsabilidades: planear, dirigir y dar seguimiento a los procesos de entrega y recepción, manifestación de bienes y otorgamiento de caución; así como contribuir en la documentación de los actos u omisiones de servidores universitarios que ameriten responsabilidad universitaria.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE UNIVERSITARIO**

**Artículo 65.** La Secretaría Técnica del Gabinete Universitario es la dependencia encargada de atender el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones dictados por el Rector en las sesiones de gabinete, así como dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales y proponerle temas de interés que puedan ser abordados en dichas reuniones.

De igual modo, tiene como tarea emitir su opinión para mejorar la operación y el funcionamiento del gabinete universitario; dar seguimiento a los programas institucionales de impacto; elaborar estudios y análisis que permitan anticipar escenarios o situaciones específicas y sean útiles para la oportuna y adecuada toma de decisiones.

**Artículo 66.** La Secretaría Técnica del Gabinete Universitario tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Programar los temas que soliciten tratar los titulares de las dependencias de la Administración Central con el Rector de la Universidad, en el marco de la agenda de gestión sustantiva y adjetiva universitaria;
- II. Coordinar las reuniones de Gabinete Universitario;

- III. Solicitar información, a los titulares de las dependencias de la Administración Central para analizar y diagnosticar el avance de las acciones y metas contenidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional que sean acordadas en reunión de Gabinete;
- IV. Informar al Rector de la Universidad acerca del avance y cumplimiento de las acciones y metas acordadas en cada sesión de Gabinete llevando a cabo el seguimiento respectivo;
- V. Documentar con información veraz y oportuna al Rector de la Universidad y a los integrantes del Gabinete Universitario respecto de temas de trascendencia institucional;
- VI. Interactuar con instrucciones del Rector de la Universidad con dependencias de los diferentes órdenes de gobierno sobre asuntos de importancia institucional;
- VII. Realizar la minuta de las sesiones de Gabinete Universitario en el libro oficial de actas, manteniéndolo actualizado, y
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Rector de la Universidad le confiera.

**Artículo 67.** La Secretaría Técnica del Gabinete Universitario para el cumplimiento de su objetivo, no se integrará con Direcciones de Área.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMO ACADÉMICO,**  
**CENTRO UNIVERSITARIO, PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA**  
**Y UNIDAD ACADÉMICA PROFESIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMO ACADÉMICO**  
**Y CENTRO UNIVERSITARIO**

**Artículo 68.** La Administración Universitaria cuenta con una Administración de cada Organismo Académico, Centro Universitario y Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 69.** La Administración de cada uno de los Organismos Académicos y Centros Universitarios estará integrada conforme a lo dispuesto por los artículos 135 del Estatuto Universitario y 64 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios.

En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada Organismo Académico y Centro Universitario, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

**Artículo 70.** La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales corresponderá al Rector, a propuesta del Director respectivo.

**Artículo 71.** La Administración de cada Organismo Académico y Centro Universitario, conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley, estará a cargo de un Director, quien es la mayor autoridad ejecutiva interior.

**Artículo 72.** La Dirección de cada Organismo Académico y Centro Universitario es la dependencia encargada de dirigir, coordinar e impulsar el desarrollo de las funciones de gobierno, académicas y administrativas correspondientes.

**Artículo 73.** El titular de la Dirección de cada Organismo Académico y Centro Universitario, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Artículo 115 del Estatuto Universitario, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente para su pronta atención;
- II. Representar al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad y concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte;
- III. Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente y su relación con los proyectos institucionales;
- IV. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad, programas de instrumentación, objetivos de las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y programas de estudio para la aprobación de programas educativos de nueva creación o la modificación de los mismos;
- V. Designar dentro del personal académico del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, a los integrantes del Comité Curricular que fungirá como órgano permanente y responsable de desarrollo, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución;
- VI. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos a desarrollar, así como los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Participar como responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, así como formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;
- IX. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes;
- X. Gestionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XI. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XII. Generar y presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo, ante el Rector y la comunidad de la Unidad Académica Profesional, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;

- XIII. Realizar la entrega y recepción del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria;
- XIV. Gestionar y garantizar el mantenimiento de los edificios, muebles, equipos de cómputo y demás bienes del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XV. Dar validez oficial a los documentos emitidos por el Departamento de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XVI. Coordinar conjuntamente con la Subdirección Académica, la integración y aprobación de la plantilla del personal docente, así como los procesos de concursos de oposición y juicios de promoción;
- XVII. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones universitarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Establecer canales de comunicación con los alumnos, personal administrativo y personal docente que integra al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con el fin de dar a conocer las actividades más relevantes del mismo;
- XX. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XXI. Presentar al Rector y a las instancias que lo soliciten, información sobre el estado que guarda el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XXII. Garantizar el desarrollo de las actividades del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con base en lo previsto en la legislación universitaria;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- XXIV. Coordinar acciones con las Subdirecciones y Departamentos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo;
- XXV. Designar al Representante de la Dirección y asegurarse que se administre de manera adecuada el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados, y
- XXVI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 74.** Las funciones de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades de cada Organismo Académico o Centro Universitario tendrán los objetivos, facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria; las cuales podrán ser complementadas en los Manuales de Organización y sus actividades se regirán por lo establecido en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA**

**Artículo 75.** La Administración de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, estará a cargo de un Director, quien es la mayor autoridad ejecutiva interior.

**Artículo 76.** La Administración de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, estará integrada conforme a lo dispuesto por los artículos 135 del Estatuto Universitario y 19 del Reglamento de la Educación Media Superior.

En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

**Artículo 77.** La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de cada Plantel de la Escuela Preparatoria corresponderá al Rector, a propuesta del Director.

**Artículo 78.** La Administración de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley, estará a cargo de un Director, quien es la mayor autoridad ejecutiva interior.

**Artículo 79.** La Dirección de cada Plantel de la Escuela Preparatoria es la dependencia encargada de dirigir, coordinar e impulsar el desarrollo de las funciones de gobierno, académicas y administrativas correspondientes.

**Artículo 80.** El titular de la Dirección de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 115 del Estatuto Universitario y 48 del Reglamento de la Educación Media Superior; tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos del Plantel de la Escuela Preparatoria para su pronta atención;
- II. Representar al Plantel de la Escuela Preparatoria ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad y concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte;
- III. Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del Plantel de la Escuela Preparatoria y su relación con los proyectos institucionales;
- IV. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad, programas de instrumentación, objetivos de las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y programas de estudio para la aprobación de programas educativos de nueva creación o la modificación de los mismos;
- V. Designar dentro del personal académico del Plantel de la Escuela Preparatoria, a los integrantes del Comité Curricular que fungirá como órgano permanente y responsable de desarrollo, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución;

- VI. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos a desarrollar, así como los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Participar como responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, así como formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;
- IX. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes;
- X. Gestionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XI. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XII. Generar y presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo, ante el Rector y la comunidad de la Unidad Académica Profesional, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XIII. Realizar la entrega y recepción del Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria;
- XIV. Gestionar y garantizar el mantenimiento de los edificios, muebles, equipos de cómputo y demás bienes del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XV. Dar validez oficial a los documentos emitidos por el Departamento de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en el Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XVI. Coordinar conjuntamente con la Subdirección Académica, la integración y aprobación de la plantilla del personal docente, así como los procesos de concursos de oposición y juicios de promoción;
- XVII. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones universitarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Establecer canales de comunicación con los alumnos, personal administrativo y personal docente que integra al Plantel de la Escuela Preparatoria, con el fin de dar a conocer las actividades más relevantes del mismo;
- XX. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XXI. Presentar al Rector y a las instancias que lo soliciten, información sobre el estado que guarda el Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XXII. Garantizar el desarrollo de las actividades del Plantel de la Escuela Preparatoria, con base en lo previsto en la legislación universitaria;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- XXIV. Coordinar acciones con las Subdirecciones y Departamentos del Plantel de la Escuela Preparatoria, encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo;

- XXV. Designar al Representante de la Dirección y asegurarse que se administre de manera adecuada el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados, y
- XXVI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 81.** Las funciones de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades de cada Plantel de la Escuela Preparatoria tendrán los objetivos, facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento de la Educación Media Superior, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria; las cuales podrán ser complementadas en los Manuales de Organización y sus actividades se registrarán por lo establecido en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE UNIDAD ACADÉMICA PROFESIONAL**

**Artículo 82.** Las Unidades Académicas Profesionales, conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 del Estatuto Universitario, constituyen unidades dotadas de autoridad administrativa, dependientes y subordinadas a la Administración Central y para efectos de su enlace orgánico y funcional con la Administración Universitaria, tendrán el carácter de Dependencias Administrativas.

**Artículo 83.** La Administración de cada Unidad Académica Profesional, estará integrada conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 párrafo tercero del Estatuto Universitario.

En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada Unidad Académica Profesional, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

**Artículo 84.** La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de cada Unidad Académica Profesional corresponderá al Rector, a propuesta del Coordinador.

**Artículo 85.** La Administración de cada Unidad Académica Profesional, conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 del Estatuto Universitario, estará a cargo de un Coordinador.

**Artículo 86.** La Coordinación de cada Unidad Académica Profesional es la dependencia encargada de coordinar e impulsar el desarrollo de las funciones académicas y administrativas correspondientes, bajo las directrices de la Administración Central, en la impartición de la educación superior en sus modalidades de interdisciplinarias o multidisciplinarias, garantizando su óptimo funcionamiento en el cumplimiento del objeto y fines institucionales.

**Artículo 87.** El titular de la Coordinación de cada Unidad Académica Profesional, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Rector los asuntos de la Unidad Académica Profesional para su pronta atención;
- II. Representar a la Unidad Académica Profesional ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad y concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte;
- III. Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad de la Unidad Académica Profesional y su relación con los proyectos institucionales;
- IV. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad, programas de instrumentación, objetivos de las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y programas de estudio para la aprobación de programas educativos de nueva creación o la modificación de los mismos;
- V. Designar dentro del personal académico de la Unidad Académica Profesional, a los integrantes del Comité Curricular que fungirá como órgano permanente y responsable de desarrollo, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución;
- VI. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas de la Unidad Académica Profesional;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos a desarrollar, así como los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Participar como responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, así como formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;
- IX. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes;
- X. Gestionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad Académica Profesional;
- XI. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa de Desarrollo de la Unidad Académica Profesional;
- XII. Generar y presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo, ante el Rector y la comunidad de la Unidad Académica Profesional, tomando como base de la evaluación el Programa de Desarrollo de la misma;
- XIII. Realizar la entrega y recepción de la Unidad Académica Profesional, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria;
- XIV. Gestionar y garantizar el mantenimiento de los edificios, muebles, equipos de cómputo y demás bienes de la Unidad Académica Profesional;
- XV. Dar validez oficial a los documentos emitidos por la Unidad de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en la Unidad Académica Profesional;

- XVI. Coordinar conjuntamente con el Departamento Académico, la integración y aprobación de la plantilla del personal docente, así como los procesos de concursos de oposición y juicios de promoción;
- XVII. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones universitarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Establecer canales de comunicación con los alumnos, personal administrativo y personal docente que integra la Unidad Académica Profesional, con el fin de dar a conocer las actividades más relevantes de la misma;
- XX. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo de la Unidad Académica Profesional;
- XXI. Presentar al Rector y a las instancias que lo soliciten, información sobre el estado que guarda la Unidad Académica Profesional;
- XXII. Garantizar el desarrollo de las actividades de la Unidad Académica Profesional, con base en lo previsto en la legislación universitaria;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- XXIV. Coordinar acciones con los Departamentos y Unidades de la Unidad Académica Profesional encaminadas a la formulación y evaluación del Programa de Desarrollo;
- XXV. Designar al Representante de la Dirección y asegurarse que se administre de manera adecuada el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados;
- XXVI. Desarrollar las demás funciones que le confiera la legislación universitaria, y
- XXVII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 88.** Las funciones de los Departamentos y Unidades de cada Unidad Académica Profesional tendrán los objetivos, facultades y obligaciones establecidas en los Manuales de Organización y sus actividades se regirán por lo establecido en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

## **TÍTULO CUARTO DEROGADO**

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su expedición, debiéndose publicar en el órgano oficial de difusión, “Gaceta Universitaria”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Para la actualización de la estructura orgánico-funcional de los Organismos Académicos en su modalidad de Institutos que no hayan integrado su Consejo de Gobierno, el acuerdo señalado en el Artículo 47 fracciones II y V del presente Reglamento, será emitido por el Rector.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los Organismos Académicos que cuenten con Reglamento Interno, y en el cual se encuentre establecida su estructura administrativa y en los cuales se consigne la facultad para crear otras Dependencias Administrativas, podrán actualizar dicha estructura además, con la modificación, fusión o desaparición de Coordinaciones, Departamentos o Unidades, en términos de lo dispuesto en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se abroga el Acuerdo por el que se Actualiza la Estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, Número Extraordinario, Enero 2009, Época XII, año XXV, vigente a partir de su publicación.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO.** Las Dependencias Administrativas de la Universidad, proveerán lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los nombramientos expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento a favor de los servidores universitarios a que se refiere el Artículo 10 de este Reglamento, correspondientes a la Administración Universitaria 2013-2017, tendrán plenos efectos jurídicos; los que se expidan con posterioridad, deberán observar invariablemente lo contenido del Artículo 13 de este Reglamento.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 19 de enero de 2015
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 2015, Época XIV, Año XXXI
<b>VIGENCIA:</b>	19 de enero de 2015

### **REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES**

<b>SE DEROGA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 40 Y LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 41:</b>	Por el Acta de Acuerdos del H. Consejo Universitario en Sesión Ordinaria celebrada en día 30 de noviembre de 2016
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 258, Diciembre 2016, Época XIV, Año XXXII
<b>VIGENCIA:</b>	30 de noviembre de 2016

**SE DEROGA  
LA FRACCIÓN V  
DEL ARTÍCULO 52:**

Por el Artículo Quinto Transitorio del Acuerdo por el que se armonizan diversas disposiciones de la legislación universitaria, en el marco de la tercera generación de reformas constitucionales en materia de transparencia, de fecha 28 de abril de 2017

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 262, Abril 2017, Época XIV, Año XXXIII

**VIGENCIA:**

28 de abril de 2017

**SE DEROGAN  
LAS FRACCIONES  
IV Y V DEL ARTÍCULO 16  
Y LA FRACCIÓN  
IV DEL ARTÍCULO 17:**

Por el Artículo Quinto Transitorio del Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánico–funcional de la Oficina de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 08 de mayo de 2018

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 277, Julio 2018, Época XV, Año XXXIV

**VIGENCIA:**

08 de mayo de 2018

**SE DEROGAN  
LAS FRACCIONES  
III Y IV DEL ARTÍCULO 32  
Y LAS FRACCIONES  
III Y IV DEL ARTÍCULO 33:**

Por el Artículo Séptimo Transitorio del Acuerdo por el que se Crea la Dirección de Publicaciones Universitarias, como Dependencia Administrativa adscrita a la Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 17 de agosto de 2018

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 278, Agosto 2018, Época XV, Año XXXIV

**VIGENCIA:**

17 de agosto de 2018

**SE DEROGAN  
LAS FRACCIONES  
IV Y V DEL ARTÍCULO 40  
Y LAS FRACCIONES  
IV Y V DEL ARTÍCULO 41:**

Por el Acuerdo por el que se escinde la Secretaría de Administración para conformar la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 25 de septiembre de 2018

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Octubre 2018, Época XV, Año XXXIV

**VIGENCIA:**

25 de septiembre de 2018

**SE DEROGAN  
LA FRACCIÓN VI  
DEL ARTÍCULO 40  
Y LA FRACCIÓN VI  
DEL ARTÍCULO 41:**

Por el Artículo Sexto Transitorio del Acuerdo por el que se escinde la Secretaría de Administración para conformar la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 25 de septiembre de 2018

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Octubre 2018, Época XV, Año XXXIV

**VIGENCIA:**

25 de septiembre de 2018

**SE DEROGAN  
LA FRACCIÓN V  
DEL ARTÍCULO 28  
Y LA FRACCIÓN V  
DEL ARTÍCULO 29:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se cambia la denominación de la Dirección de Seguridad, Protección Universitaria y al Ambiente por Dirección de Seguridad y Protección Universitaria, y se establece su estructura orgánico-funcional, de fecha 09 de enero de 2019

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 285, Marzo 2019, Época XV, Año XXXV

**VIGENCIA:**

09 de enero de 2019

**SE DEROGA  
EL TÍTULO CUARTO  
DE LA RESPONSABILIDAD  
ADMINISTRATIVA:**

Por el Artículo Cuarto Transitorio del Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobada por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2020

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 301, Octubre 2020, Época XV, Año XXXVI

**VIGENCIA:**

30 de octubre de 2020

**SE DEROGA  
LA FRACCIÓN IX  
DEL ARTÍCULO 10  
Y EL CAPÍTULO IX  
DENOMINADO  
DE LA SECRETARÍA  
DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL  
CON LOS ARTÍCULOS  
46, 47, 48 Y 49:**

Por el Artículo Octavo Transitorio del Acuerdo por el que se extinguen la Secretaría de Cooperación Internacional y la Secretaría de Cultura Física y Deporte de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 17 de mayo de 2021

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 308, Mayo 2021, Época XVI, Año XXXVII

**VIGENCIA:**

17 de mayo de 2021

**SE DEROGA  
LA FRACCIÓN IX  
DE LOS ARTÍCULOS  
20 Y 21:**

Por el Artículo Quinto Transitorio del Acuerdo por el que se transforma la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados en Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes, dependencia adscrita a la Secretaría de Docencia de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 13 de julio de 2021

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 310, Julio 2021, Época XVI, Año XXXVII

**VIGENCIA:**

13 de julio de 2021

**SE DEROGAN  
LA FRACCIÓN V  
DEL ARTÍCULO 32  
Y LA FRACCIÓN V  
DEL ARTÍCULO 33:**

Por el Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo por el que se crea la Dirección de Innovación Cultural, derivado de la fusión de la Dirección de Desarrollo e Investigación Cultural y del Centro de Innovación en Cultura, como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 06 de agosto de 2021

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 312, Septiembre 2021, Época XVI, Año XXXVII

**VIGENCIA:**

06 de agosto de 2021

**SE DEROGA  
LA FRACCIÓN IV  
DEL ARTÍCULO 29:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se reestructura la Dirección de Identidad Universitaria, dependiente de la Secretaría de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 18 de enero de 2022

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 317, Febrero 2022, Época XVI, Año XXXVIII

**VIGENCIA:**

18 de enero de 2022

**SE DEROGAN  
LAS FRACCIONES  
I Y IV DEL ARTÍCULO 36,  
ASÍ COMO  
LAS FRACCIONES  
I Y IV DEL ARTÍCULO 37:**

Por el Artículo Sexto Transitorio del Acuerdo por el que se crea la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, a partir de la fusión de la Dirección de Extensión Universitaria y la Dirección de Vinculación Universitaria, derivándose la reestructuración de la Dirección de Servicios al Universitario, dependencias administrativas adscritas a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 16 de febrero de 2022

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 317, Febrero 2022, Época XVI, Año XXXVIII

**VIGENCIA:**

16 de febrero de 2022

**SE DEROGA  
EL CAPÍTULO XII  
DENOMINADO  
DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE CENTROS  
UNIVERSITARIOS  
Y UNIDADES  
ACADÉMICAS  
PROFESIONALES,  
CON LOS ARTÍCULOS  
58, 59 Y 60:**

Por el Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo por el que se crea la Dirección de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales, Región A, y la Dirección de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales, región B, como dependencias administrativas adscritas a la Oficina de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 11 de julio de 2022

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 322, Julio 2022, Época XVI, Año XXXVIII

**VIGENCIA:**

11 de julio de 2022