



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez  
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 29 de marzo de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

### Sumario

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD  
DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 234-BI, 1248, 1299, 554-AI,  
1311, 1310, 1309, 1307, 1302, 1300, 569-AI, 1286,  
1287, 1293, 1294, 1295, 1297, 556-AI, 248-BI,  
571-AI, 562-AI, 1304, 1305, 1306, 244-BI, 558-AI,  
549-AI, 570-AI, 247-BI y 555-AI.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1303,  
245-BI, 568-AI, 1308, 1301, 566-AI, 560-AI,  
557-AI, 550-AI, 559-AI, 565-AI, 561-AI, 567-AI,  
552-AI, 1296, 553-AI, 551-AI, 246-BI, 563-AI,  
1312, 1298, 1290, 1289, 1288, 1291, 1292 y 564-AI.

Tomo  
CCIII  
Número

57

### SECCIÓN SEGUNDA

Número de ejemplares impresos:

300

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### CONSIDERANDO

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

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

Que 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 27 de enero de 2012, se creó la Universidad Digital del Estado de México, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación media superior y superior en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia, a fin de propiciar la adquisición de competencias necesarias para acceder a la educación superior o, en su caso, al sector productivo, así como formar a los profesionales requeridos para el desarrollo estatal y nacional.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se contempla el derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los órganos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a este derecho y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

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

Que el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que, derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se hace necesario que la Universidad Digital del Estado de México, expida su Reglamento Interior a fin de que sea congruente con la estructura orgánica que le fue autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO****CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

- I. Consejo Directivo, el Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México.
- II. Decreto, el Decreto del Ejecutivo del Estado de México, por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Digital del Estado de México.
- III. Rector, al titular de la Rectoría de la Universidad Digital del Estado de México.
- IV. Universidad u Organismo, a la Universidad Digital del Estado de México.

Artículo 3.- La Universidad es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley 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 a lo que establezcan otros ordenamientos aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley.

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 su ámbito de competencia.

Artículo 6.- El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

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

Artículo 7.- La Dirección y Administración de la Universidad corresponden:

- I. Al Consejo Directivo.
- II. Al titular de la Rectoría.

**SECCIÓN PRIMERA  
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 8.- El Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno de la Universidad, sus determinaciones serán obligatorias para el titular de la Rectoría, así como a los titulares de las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 9.- El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las facultades señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otras disposiciones legales.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL TITULAR DE LA RECTORÍA**

Artículo 11.- Al frente de la Rectoría de la Universidad habrá un Rector, a quien le corresponde, además de las atribuciones señaladas en el Decreto las siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente a la Universidad.
- II. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento, negación y retiro de la incorporación o reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo medio superior y superior, en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia.

- III. Establecer disposiciones que regulen el funcionamiento académico de las instituciones y planteles de educación media superior y superior, que obtengan de la Universidad la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- IV. Someter a consideración de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior los planes de estudio y programas académicos que considere necesarios.
- V. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los proyectos académicos que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Universidad.
- VI. Proponer programas para la actualización profesional del personal de la Universidad y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
- VII. Exponer al Consejo Directivo para su aprobación, los montos de las cuotas por los servicios que ofrece la Universidad, así como las exenciones en su cobro.
- VIII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, proyectos de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Universidad y eficientar el cumplimiento de sus programas.
- IX. Rendir al Consejo Directivo en cada sesión ordinaria, un informe de las actividades realizadas por la Universidad, así como de sus estados financieros.
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le correspondan por delegación o suplencia.
- XI. Promover la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad, así como evaluar sus resultados.
- XII. Validar los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de la Universidad y someterlos a consideración de la Secretaría de Finanzas.
- XIII. Expedir constancias y copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIV. Delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas e informar al Consejo Directivo lo conducente.
- XV. 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.
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Rectoría se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección Académica.
- II. Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.
- IV. Abogado General.
- V. Contraloría Interna.

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

### **CAPÍTULO III** **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES** **DE LAS SUBDIRECCIONES Y ABOGADO GENERAL**

Artículo 13.- Al frente de cada Subdirección y Abogado General habrá un titular, quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal que cubra con las necesidades del servicio que se requiera, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 14.- Corresponde a los titulares de las Subdirecciones y Abogado General las atribuciones genéricas siguientes:

- 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. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad.

- IV. Formular y proponer al titular de la Rectoría la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan.
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el titular de la Rectoría y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VII. Proponer al titular de la Rectoría el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VIII. Acordar con el titular de la Rectoría el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.
- X. Proponer al titular de la Rectoría modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a eficientar el cumplimiento de sus funciones y programas.
- XI. Someter a consideración del titular de la Rectoría acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital 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.
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el titular de la Rectoría e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XIV. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XV. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**  
**DE LAS SUBDIRECCIONES Y ABOGADO GENERAL**

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección Académica:

- I. Prestar servicios de educación media superior y superior en las modalidades no escolarizada y mixta, abierta y a distancia.
- II. Promover alternativas para la educación abierta y a distancia, atendiendo a las necesidades de cada región de la entidad.
- III. Evaluar las instituciones y planteles de educación media superior y superior en las modalidades abierta y a distancia, a fin de proponer al titular de la Rectoría el otorgamiento, negación o retiro de la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- IV. Vigilar y supervisar las instituciones y planteles de educación media superior y superior que obtengan de la Universidad la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia, así como proponer al titular de la Rectoría normas para su regulación.
- V. Elaborar, coordinar y ejecutar los planes y programas de estudio de educación media superior y superior, en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia de la Universidad.
- VI. Integrar, operar y mantener actualizado el sistema de información estadística de la Universidad.
- VII. Elaborar y someter a consideración del titular de la Rectoría, normas y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso del alumnado de la Universidad, así como llevar a cabo su aplicación.
- VIII. Establecer los procedimientos de selección, ingreso, evaluación y promoción de los asesores e instructores de la Universidad.
- IX. Coordinar los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior a Distancia y disponer lo necesario para su eficiente funcionamiento.
- X. Proponer al titular de la Rectoría mecanismos de coordinación para que, en el cumplimiento de los programas educativos de la Universidad, utilice la infraestructura física y tecnológica de que dispone la Secretaría de Educación y sus organismos auxiliares.
- XI. Proponer al titular de la Rectoría la organización académica de la Universidad, de conformidad con la normatividad en la materia.
- XII. Proponer al titular de la Rectoría la creación de unidades académicas y centros de educación en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia, a fin de formar a los profesionales requeridos para el desarrollo estatal y nacional.
- XIII. Revalidar los estudios que soliciten instituciones de nivel medio superior y superior, abierta y a distancia, de conformidad con las disposiciones en la materia.

- XIV. Otorgar a los estudios el carácter de bachillerato general y propedéutico, así como de licenciatura, maestría o doctorado.
- XV. Vigilar la aplicación de la normatividad académica en los programas de educación media superior y superior en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia.
- XVI. Revalidar y establecer la equivalencia de estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras.
- XVII. Autenticar los certificados, diplomas, títulos y grados académicos que expidan los particulares respecto de los estudios que la Universidad haya incorporado o reconocido.
- XVIII. Acreditar o certificar los estudios totales o parciales que ofrezca la Universidad en educación media superior y superior, en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia, así como extender los certificados y títulos correspondientes.
- XIX. Aplicar las normas y procedimientos para el egreso del alumnado de la Universidad.
- XX. Proponer y ejecutar programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal docente de la Universidad.
- XXI. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de desarrollo académico de la Universidad e informar al titular de la Rectoría sobre los resultados.
- XXII. Diseñar el programa anual de capacitación para la profesionalización del personal docente de la Universidad.
- XXIII. Coordinar los programas académicos alternos que se establezcan para la educación media superior y superior, en las modalidades no escolarizada y mixta, abierta y a distancia.
- XXIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- I. Coordinar, revisar y evaluar, con la participación que corresponda a los responsables de los Centros de Atención y Evaluación y de las Unidades Académicas de Educación Media Superior y Superior a Distancia, los programas de desarrollo informático que utilicen para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Planear y validar la adquisición y mantenimiento de los bienes informáticos y de comunicación que requiera la Universidad, en coordinación con las áreas normativas en la materia.
- III. Difundir entre las unidades administrativas de la Universidad, las normas, políticas, criterios y procesos que en materia de informática establezca la autoridad en la materia.
- IV. Ofrecer soporte y asesoría técnica en materia de tecnologías de la información y comunicación a las unidades administrativas de la Universidad, y formular las recomendaciones necesarias para mejorar el funcionamiento de los sistemas y equipo informático.
- V. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes tecnológicos y de comunicación de la Universidad, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo.
- VI. Promover la capacitación y profesionalización del personal al servicio público responsable de la operación de los sistemas y equipo informático de la Universidad, a fin de mejorar la utilización.
- VII. Diseñar, proponer e implementar un modelo tecnológico y de comunicación para la Universidad, con base en las necesidades de educación a distancia en las regiones de la Entidad y en términos de la normatividad federal y estatal en la materia.
- VIII. Promover el uso eficiente de las redes convergentes de voz, datos y video, así como fomentar su integración y mantener su disponibilidad.
- IX. Evaluar los programas y proyectos de tecnologías de la información y comunicación de la Universidad e informar lo conducente al titular de la Rectoría.
- X. Administrar las tecnologías de la información y de comunicación y telecomunicaciones de las unidades administrativas de la Universidad.
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección 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. Realizar la adquisición oportuna de los bienes y servicios que soliciten las diversas áreas administrativas.
- III. 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.
- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a la consideración del titular de la Rectoría, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- V. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.

- VI. Formular, conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, los programas anuales de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VII. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- VIII. Administrar y custodiar los fondos y valores de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable.
- IX. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. 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.
- XI. 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 con el titular de la Rectoría.
- XII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado la Universidad, imponiendo las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XIII. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Universidad, en términos de las disposiciones legales. Debiendo establecer un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.
- XIV. Integrar con la participación de las unidades administrativas de la Universidad, el manual de organización de la Universidad y su actualización.
- XV. Proponer al titular de la Rectoría el monto de las cuotas de los servicios que ofrece la Universidad, así como las exenciones.
- XVI. 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.
- XVII. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
- XVIII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Organismo.
- XIX. Coordinar e impulsar las acciones de seguridad, vigilancia y las acciones de protección civil de la Universidad, con base en las normas y políticas aplicables.
- XX. Realizar las gestiones necesarias para la contratación de seguros y fianzas de la Universidad.
- XXI. Establecer las políticas y procedimientos para la administración y control de inventarios para el funcionamiento del almacén de la Universidad.
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

Artículo 18.- Corresponde al Abogado General:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el titular de la Rectoría.
- II. Atender y proponer, en el ámbito de su competencia, las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades.
- III. Vigilar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos, fiscales y catastrales de los inmuebles de los planteles educativos y Centros de Educación Media Superior y Superior a Distancia de la Universidad.
- IV. Asesorar jurídicamente al titular de la Rectoría en los asuntos competencia de la Universidad.
- V. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir o suscribir la Universidad.
- VI. Proporcionar asesoría jurídica de carácter legal que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, relacionadas con las funciones a su cargo y, en su caso, realizar el trámite respectivo.
- VII. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento de la Universidad.
- VIII. Actuar como órgano de consulta y difusión de las disposiciones jurídicas que rijan la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- IX. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento de la Universidad.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

#### **CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Artículo 19.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas de la Universidad y elaborar los reportes correspondientes.

- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Universidad, tendentes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del Organismo.
- III. Proponer al titular de la Rectoría la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- IV. Instar a que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que puedan ser constitutivos de delito por parte de los servidores públicos de la Universidad.
- V. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, conforme a políticas y criterios establecidos por la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría y demás normatividad aplicable.
- VI. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y declaración de intereses de los servidores públicos de la Universidad, sujetos a esta obligación.
- VII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- VIII. Difundir entre el personal de la Universidad las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- IX. Promover la modernización de los sistemas y procesos de trabajo de la Universidad, a efecto de mejorar el cumplimiento de sus programas y proyectos institucionales.
- X. Participar en las sesiones de los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

#### **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

Artículo 20.- El titular de la Rectoría se suplirá en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el titular de la Subdirección que éste determine. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Consejo Directivo.

Artículo 21.- Los titulares de las Subdirecciones, de la Unidad Administrativa, Abogado General serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que éstos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el titular de la Rectoría.

#### **T R A N S I T O R I O S**

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

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Digital del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 07 de agosto de 2012.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO.- Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la Institución.

**M.C.E. BENJAMÍN VALDÉS PLATA  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y  
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RÚBRICA).**