

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL Y SE DEFINEN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Doctora en Ciencias Sociales Martha Patricia Zarza Delgado, Rectora de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° párrafo vigésimo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 párrafo tercero fracciones I, II y XI, 3, 6, 19 fracción II, 23, 24 fracciones I y XIV, y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2, 10 fracción III, 11 párrafos tercero y cuarto, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario; y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas y realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura, de acuerdo con los principios de este artículo.

Que el párrafo vigésimo séptimo del Artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico para la consecución de sus fines, entre los que se aprecia la impartición de la educación, la investigación humanística, científica y tecnológica, y la difusión y extensión de los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México tiene como fines impartir educación y llevar a cabo investigación, y difundir la cultura, divulgando los resultados de su quehacer institucional, principalmente, en el Estado de México.

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 párrafo tercero fracciones I y II de la Ley de la Universidad, esta cuenta con atribuciones para expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior y organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines; así como, señala que la Universidad ejerce su autonomía para establecer objetivos, políticas y mecanismos necesarios para llevar a cabo sus funciones sustantivas y adjetivas; asumir teorías, tesis, concepciones y demás posturas indispensables para la conservación, creación y recreación del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura.

Que las dependencias administrativas que conforman la Administración Central son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de los que dependen, las cuales despachan los asuntos de su competencia.

Que el 4 de agosto de 2025, la Doctora en Ciencias Sociales, Martha Patricia Zarza Delgado, Rectora de la Universidad, tuvo a bien expedir el Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánico-funcional de la Administración Central, en el cual la Secretaría de Administración se transforma en Secretaría de Gestión y Administración Universitaria, a fin de garantizar la continuidad y eficacia de sus funciones.

Que la Secretaría de Gestión y Administración Universitaria, con un enfoque orientado al servicio y al fortalecimiento institucional, trabaja en la consolidación de los procesos administrativos universitarios de forma integral, a través de la eficiencia, de garantizar la transparencia y de asegurar la adecuada gestión estratégica.

Que resulta indispensable optimizar la planeación, operación, suministro y control de los recursos materiales, tecnológicos y documentales con los que cuenta, además de impulsar la promoción, capacitación y desarrollo del talento humano, a efecto de coadyuvar al logro del objeto y fines institucionales.

Que la Universidad es una institución que se transforma continuamente para atender las necesidades de la dinámica actual, cuya organización y funcionamiento deben coadyuvar en el cumplimiento de su objeto y fines, así como en el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas, por lo que se hace necesario redefinir las atribuciones y funciones, así como la estructura de la Secretaría de Gestión y Administración, y con ello contribuir al logro de la transformación de la Institución, y dar cumplimiento a los ejes establecidos por la actual Administración Universitaria.

En virtud de lo anterior, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL Y SE DEFINEN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

PRIMERO. La Secretaría de Gestión y Administración Universitaria tendrá como objetivo general, en términos del Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 04 de agosto de 2025, reflejar una visión integral de los procesos administrativos, y fortalecer la eficiencia, transparencia y la gestión estratégica de los recursos, con un enfoque orientado al servicio y al fortalecimiento institucional.

SEGUNDO. La Secretaría de Gestión y Administración Universitaria tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- I. Establecer causas de coordinación y comunicación efectivos, de forma permanente, con los espacios universitarios para dar seguimiento a requerimientos y solicitudes, mediante procesos administrativos eficientes y transparentes;
- II. Difundir e implementar las políticas institucionales que regulen el uso, aprovechamiento y salvaguarda de las tecnologías de la información y comunicaciones, así como aplicar la normatividad en la materia y vigilar su cumplimiento;
- III. Promover y fortalecer las relaciones laborales a través de la implementación de estrategias que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales;
- IV. Desarrollar y ejecutar obras que permitan el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como que cubran las necesidades de los espacios universitarios;
- V. Orientar, coordinar y supervisar acciones en materia de organización, desarrollo y fortalecimiento administrativo, que apoyen a la eficiencia de los trámites y procesos para la gestión de los recursos;
- VI. Promover condiciones favorables que propicien la mejora del clima laboral en la Universidad;
- VII. Establecer las acciones necesarias que permitan proporcionar a quienes integran la comunidad universitaria, especialmente al alumnado, el servicio de movilidad a través del transporte universitario, para el desarrollo de actividades académicas, de investigación y culturales, y
- VIII. Coordinar y supervisar la integración, mantenimiento y preservación del archivo universitario, en términos de lo dispuesto por la normatividad en la materia.

TERCERO. La Secretaría de Gestión y Administración Universitaria, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Establecer programas de capacitación y desarrollo que permitan la formación de los servidores universitarios;
- II. Planear y coordinar la operación y control administrativo, así como el desarrollo del talento humano;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Universidad y el personal universitario;
- IV. Coordinar la contratación de obras conforme a los programas aprobados, las necesidades institucionales y lo que disponga la normatividad universitaria, así como, dar seguimiento a la ejecución de las obras;
- V. Gestionar y autorizar la adquisición de bienes muebles e insumos requeridos para el desarrollo del quehacer institucional, observando lo dispuesto en la normatividad universitaria y teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia y optimización de los recursos;
- VI. Gestionar y autorizar la contratación de servicios que permitan atender los requerimientos de la Universidad, observando para ello lo establecido en la normatividad universitaria;
- VII. Autorizar, los programas y acciones para un adecuado control, resguardo,

- conservación y cuidado del patrimonio universitario;
- VIII. Determinar la viabilidad y autorizar la adquisición, contratación y mantenimiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones;
 - IX. Coordinar y supervisar el desarrollo y operación de los proyectos de automatización, así como vigilar el establecimiento y cumplimiento de las políticas y disposiciones que aseguren la integridad y confidencialidad de la información;
 - X. Señalar las especificaciones técnicas para la captación, tratamiento y utilización de la información que se maneja con métodos automatizados;
 - XI. Coordinar y gestionar los requerimientos de recursos tecnológicos y materiales para fortalecer la capacidad operativa de las unidades de tecnologías de la información y comunicaciones, optimizando los servicios brindados a los espacios universitarios;
 - XII. Impulsar y vigilar el desarrollo de mecanismos y sistemas para la simplificación de trámites y procesos, que permitan dar agilidad y transparencia a la gestión universitaria;
 - XIII. Generar y remitir, a la persona titular de la Rectoría, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo la responsabilidad de la Secretaría;
 - XIV. Coordinar la asignación, uso y mantenimiento del parque vehicular de la Universidad, así como de las unidades del Sistema “Potrobús”;
 - XV. Implementar mejores prácticas administrativas a través del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Gestión Ambiental;
 - XVI. Coordinar las acciones conducentes para la integración de los manuales de organización y manuales de procedimientos, que permitan estructurar y dirigir el funcionamiento y operación de los espacios universitarios;
 - XVII. Determinar los mecanismos y acciones que se deberán implementar para la adecuada gestión del archivo universitario, así como para dar cumplimiento a lo señalado por la normatividad en la materia;
 - XVIII. Emitir disposiciones operativas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Gestión y Administración Universitaria, previo visto bueno de la Consejería Jurídica Universitaria, y
 - XIX. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las establecidas por la normatividad universitaria.

CUARTO. La Secretaría de Gestión y Administración Universitaria contará con la estructura orgánico-funcional siguiente:

Secretaría Particular

Unidad de Apoyo Administrativo
Unidad de Planeación
Unidad de Atención de Información y Auditorías
Unidad de Apoyo Jurídico

Dirección de Promoción del Talento Humano

Unidad de Apoyo Administrativo
Unidad de Planeación y Desarrollo
Departamento de Selección y Contratación
Departamento de Nóminas

Departamento de Informática
Departamento de Control de Personal
Departamento de Relaciones Laborales
Departamento de Histórico Laboral
Departamento de Desarrollo del Talento Humano

Dirección de Recursos Materiales
 Unidad de Planeación
 Unidad de Apoyo Administrativo
 Unidad de Arrendamiento de Servicios
 Unidad de Gestión de Eventos
Departamento de Compras
Departamento de Almacén General
Departamento de Procesos de Contratación y Seguimiento de Adquisiciones

Dirección de Obra Universitaria
 Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos
 Unidad de Apoyo Administrativo
Departamento de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras
Departamento de Construcción
Departamento de Precios Unitarios
Departamento de Proyectos
Departamento de Servicios Integrales

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Unidad de Apoyo Administrativo
 Unidad de Planeación
 Unidad de Estrategia Tecnológica
Departamento de Capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Departamento de Gestión de Servicios
Departamento de Gestión de Datos e Infraestructura
Departamento de Redes y Seguridad
Departamento de Ingeniería de Software
Departamento de Gestión de Proyectos

Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo
 Unidad de Apoyo Administrativo
 Unidad de Planeación
 Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Unidad de Proyectos estratégicos para el Desarrollo Administrativo
Departamento de Organización y Métodos
Departamento del Sistema de Gestión de la Calidad
Departamento de Mejora Continua

Dirección de Movilidad y Transporte Universitario
 Unidad de Planeación
 Unidad de Apoyo Administrativo

Departamento de Servicio de Transporte Escolar Universitario “Potrobús”
Departamento de Movilidad y Transporte para Prácticas Escolares, Académicas,
Culturales y Deportivas
Departamento de Control del Parque Vehicular y Servicios Especiales
Departamento de Mantenimiento del Parque Vehicular
Departamento de Recolección de Residuos Sólidos

Dirección de Archivo Universitario
Unidad de Apoyo Administrativo
Unidad de Planeación
Unidad de Tecnologías de la Información Archivística
Departamento de Gestión, Administración y Normatividad
Departamento de Archivo de Trámite
Departamento de Archivo de Concentración
Departamento de Valoración, Disposición y Baja Documental
Departamento de Patrimonio Histórico Documental

QUINTO. La Dirección de Recursos Humanos cambia su denominación a Dirección de Promoción del Talento Humano, y modifica su objetivo a modernizar la gestión del talento humano de la Universidad para apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas, mediante la cultura de la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, observando para ello lo dispuesto en la normatividad aplicable.

El Departamento de Desarrollo de Recurso Humano cambia su denominación a Departamento de Desarrollo del Talento Humano. El Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Nóminas, Departamento de Informática, Departamento de Control de Personal, Departamento de Relaciones Laborales y, Departamento de Histórico Laboral, así como la Unidad de Apoyo Administrativo y Unidad de Planeación y Desarrollo, conservan su denominación.

SEXTO. La Dirección de Recursos Materiales conserva su denominación y objetivo relativo a suministrar en tiempo y forma los bienes y/o la contratación de servicios solicitados por los distintos espacios académicos y dependencias administrativas, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones, realizando adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

El Departamento de Compras, Departamento de Almacén General y, Departamento de Procesos de Contratación y Seguimiento de Adquisiciones, así como la Unidad de Planeación, Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Arrendamiento de Servicios y Unidad de Gestión de Eventos, conservan su denominación.

SÉPTIMO. La Dirección de Obra Universitaria mantiene su denominación y objetivo referido a 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 con lo establecido en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y en el Sistema de Gestión de la Calidad.

El Departamento de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras, Departamento de Construcción, Departamento de Precios Unitarios, Departamento de Proyectos y, Departamento de Servicios Integrales, así como la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos, conservan su denominación. Se crea la Unidad de Apoyo Administrativo.

OCTAVO. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones mantiene su denominación y modifica su objetivo a planear, coordinar y promover el desarrollo y aplicación de TIC para optimizar las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como, administrar la infraestructura de TIC con que cuenta la Institución para mejorar los servicios que proporciona a su comunidad y a la sociedad en general.

El Departamento de Capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Departamento de Gestión de Servicios, Departamento de Ingeniería de Software y Departamento de Gestión de Proyectos, así como la Unidad de Apoyo Administrativo mantienen su denominación. Se crea la Unidad de Planeación y Unidad de Estrategia Tecnológica, así como el Departamento de Gestión de Datos e Infraestructura y el Departamento de Redes y Seguridad.

NOVENO. La Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo conserva su denominación y modifica su objetivo a contribuir al fortalecimiento del modelo orgánico-funcional de la Universidad mediante la emisión y formalización de instrumentos administrativos en los que se registre la organización, funcionamiento y operación de los espacios universitarios; así como, impulsar mejores prácticas de calidad, mejora continua y capacitación, a través del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Gestión Ambiental.

El Departamento de Organización y Métodos, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad y el Departamento de Mejora Continua, así como la Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Planeación, Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Administrativo, conservan su denominación.

DÉCIMO. La Dirección de Transporte Universitario cambia su denominación a Dirección de Movilidad y Transporte Universitario, y modifica su objetivo a atender todo aquello relacionado con el manejo y control del parque vehicular universitario, a través de las acciones que permitan brindar y ofrecer el servicio de transporte y movilidad a la comunidad universitaria para el desempeño de actividades académicas, culturales, deportivas y administrativas, considerando los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia, así como instrumentando y operando el Sistema de Transporte Escolar Universitario “Potrobús”.

El Departamento de Transporte Universitario cambia de denominación a Departamento de Servicio de Transporte Escolar Universitario “Potrobús”, y la Unidad Administrativa cambia su denominación a Unidad de Apoyo Administrativo. La Unidad de Planeación conserva su denominación.

Se crea el Departamento de Movilidad y Transporte para Prácticas Escolares, Académicas, Culturales y Deportivas; el Departamento de Control del Parque Vehicular y Servicios Especiales; el Departamento de Mantenimiento del Parque Vehicular y el Departamento de Recolección de Residuos Sólidos.

DÉCIMO PRIMERO. La Dirección de Archivo Universitario mantiene su denominación y objetivo referido a atender las funciones relativas al diseño e instrumentación de las políticas para la organización y conservación de los archivos, así como la administración documental, para dar cumplimiento a las disposiciones federales y estatales en materia archivística.

El Departamento de Gestión, Administración y Normatividad, Departamento de Archivo de Trámite, Departamento de Archivo de Concentración, y Departamento de Valoración, Disposición y Baja Documental, así como la Unidad de Apoyo Administrativo y Unidad de Tecnologías de la Información Archivística, conservan su denominación. Se crea el Departamento de Patrimonio Histórico Documental.

DÉCIMO SEGUNDO. Se crea la Unidad de Apoyo Jurídico; la Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo se divide para crear la Unidad de Apoyo Administrativo y la Unidad de Planeación.

La Secretaría Particular y la Unidad de Atención de Información y Auditorías mantienen su denominación.

DÉCIMO TERCERO. Las funciones de las direcciones y, el objetivo y funciones de los departamentos, unidades y Secretaría Particular señaladas en el numeral CUARTO del presente acuerdo, se establecerán en el manual de organización correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánico-funcional y se definen las atribuciones y funciones de la Secretaría de Gestión y Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Las direcciones y departamentos que cambien su denominación o se transformen en términos del presente acuerdo, continuarán con la denominación anterior para efectos contables, presupuestales, financieros y de planeación hasta en tanto se realicen las adecuaciones en los sistemas informáticos correspondientes.

CUARTO. A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, se deberá entender que en las disposiciones, instrumentos o documentos en que se enuncie a las dependencias que cambian de denominación o se transformen, se estarán refiriendo a las señaladas en el numeral CUARTO.

QUINTO. Aquellos asuntos que con anterioridad a la expedición del presente acuerdo se encuentren en trámite, y en los que participen las dependencias que cambien de denominación o se transformen, se continuarán hasta su conclusión por estas bajo su nueva denominación.

SEXTO. Se deroga el Capítulo VII de la Secretaría de Administración, con los artículos 38, 39, 40 y 41 del Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 19 de enero de 2015, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 2015, Época XIV, Año XXXI.

SÉPTIMO. Se derogan los numerales quinto y sexto, así como los incisos A) y F) del numeral séptimo 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, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Octubre 2018, Época XV, Año XXXIV.

OCTAVO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

NOVENO. Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México para que provean lo necesario y den debido cumplimiento a este acuerdo.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por la Rectora de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 27 de febrero de 2026
PUBLICACIÓN:	En proceso de publicación
VIGENCIA:	27 de febrero de 2026