

Normatividad

Manual de Organización

Manual de Procedimientos

Estatuto orgánico

Modificación del decreto de creación

Comité de adquisiciones y arrendamiento



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE
TULANCINGO
HIDALGO

MANUAL DE ORGANIZACION UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR PUESTO

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ESCOLARES**

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO.

NIVEL: V

PUESTO AL QUE REPORTA: RECTOR

PUESTOS QUE LE REPORTAN: SECRETARIA

OBJETIVO: COORDINAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LOS SERVICIOS ESCOLARES QUE SE PROPORCIONAN A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO

FUNCIONES:

- PLANEAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL INGRESO, PERMANENCIA, EGRESO Y CONTROL DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE ASPIRANTES A LA UNIVERSIDAD POLITECNICA Y LA PROMOCION DE INSCRIPCIONES.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTES A LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA UNIVERSIDAD POLITECNICA.
- CUIDAR QUE LOS SERVICIOS ESCOLARES SEAN PRESTADOS EN FORMA EFICIENTE Y EFICAZ.
- CONTROLAR EL MANEJO Y EXPEDICION DE DOCUMENTOS A LOS ALUMNOS CONCERNIENTES A LOS EGRESADOS DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA.
- GENERAR ESTADISTICAS PERIODICAS RELACIONADAS A INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA.
- MANTENER ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE LOS ARCHIVOS EN LO RELATIVO A INGRESOS, PERMANENCIA (ALTAS Y BAJAS) Y EGRESOS DE ALUMNOS.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

- VIGILAR LOS INGRESOS OBTENIDOS POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS.
- EJECUTAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL DEPARTAMENTO CONFORME LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADA A SU CARGO DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- PROPORCIONAR EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE LE SEA REQUERIDA POR INSTANCIAS SUPERIORES.
- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL C. RECTOR.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

DIRECTOR DE PLANEACION

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR DE AREA.

NIVEL: III

PUESTO AL QUE REPORTA: RECTOR

PUESTOS QUE LE REPORTAN:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y EVALUACION

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD.

OBJETIVO:

CONTAR CON LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS.

FUNCIONES:

- PLANEAR Y CONTROLAR LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PDI).
- PLANEAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ELABORACION, DEL PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI)
- PLANEAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ELABORACION Y EJECUCION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA).
- PLANEAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ELABORACION Y EJECUCION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.
- PLANEAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
- PLANEAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE EVALUACION INSTITUCIONAL.
- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL C. RECTOR.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO

NIVEL: V

PUESTO AL QUE REPORTA: DIRECTOR DE PLANEACION

PUESTOS QUE LE REPORTAN:

A. NINGUNO

OBJETIVO: MANTENER Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

FUNCIONES:

- PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
- MAPEO DE LA INTERRELACION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
- ANALISIS Y MEDICION DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS DE SERVICIO.
- CONTROL DE LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
- IMPLEMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
- ANALISIS Y MEDICION DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD.
- SELECCION DE LA CASA CERTIFICADORA.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

**DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION
INSTITUCIONAL**

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR DE AREA.

NIVEL: III

PUESTO AL QUE REPORTA: RECTOR

PUESTOS QUE LE REPORTAN:

JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION INSTITUCIONAL

OBJETIVO: COMUNICAR INTERNA Y EXTERNAMENTE ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA SOCIEDAD, QUE DA A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION, ACADEMICAS, CULTURALES Y SOCIALES QUE REALIZA “LA UNIVERSIDAD” .

FUNCIONES:

- ORGANIZAR, CONTROLAR Y EMITIR BOLETINES DE PRENSA ESCRITA, RADIO Y TELEVISION, INSERCIONES PERIODISTICAS Y DEMAS PUBLICACIONES.
- RECOPIRAR, ANALIZAR, SELECCIONAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION PERIODÍSTICA Y DOCUMENTAL.
- DESARROLLAR DE MANERA PERMANENTE LA DIFUSION DE LA OFERTA EDUCATIVA DE “LA UNIVERSIDAD”.
- PROPONER AL RECTOR LAS POLITICAS PARA EL MANEJO, ACTUALIZCION Y SUPERVISION EN EL USO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL .
- COADYUVAR, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, EN LA REALIZACION DE CEREMONIAS, EXPOSICIONES, CONFERENCIAS Y EVENTOS COMO PARTE DEL PROCESO DE DIFUSION DE SUS ACTIVIDADES.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE DIFUSION LE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD", PREVIA AUTORIZACION DEL RECTOR.
- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL C. RECTOR.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

DIRECTOR JURIDICO

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR DE AREA

NIVEL: III

PUESTO AL QUE REPORTA: RECTOR

PUESTOS QUE LE REPORTAN:

A. NINGUNO

OBJETIVO: APOYAR A LA UNIVERSIDAD EN MATERIA JURIDICA, ADMINISTRATIVA, LABORAL Y DE ASESORIA EN ASPECTOS LEGALES QUE SE LLEGAN A PRESENTAR.

FUNCIONES:

- ELABORAR, COMPILAR Y/O DIVULGAR LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y ACUERDOS QUE SE RELACIONEN CON LAS COMPETENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD".
- REPRESENTAR A "LA UNIVERSIDAD" POR DELEGACION DEL RECTOR EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE SEA PARTE, EN LOS JUICIOS LABORALES QUE SE TRAMITEN ANTE LOS TRIBUNALES DEL TRABAJO, EN LOS AMPAROS INTERPUESTOS EN CONTRA DE ACTOS DE "LA UNIVERSIDAD" Y EN GENERAL, INTERVENIR EN LAS RECLAMACIONES QUE PUEDAN AFECTAR SU INTERES JURIDICO EN DIVERSAS MATERIAS, ASI MISMO, FORMULAR ANTE EL MINISTERIO PUBLICO QUERELLAS, DENUNCIAS, OTORGAMIENTOS DE PERDÓN Y DESISTIMIENTOS QUE PROCEDAN.
- FORMULAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS CONSUEVALES EN LOS QUE INTERVENGA "LA UNIVERSIDAD", DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES. ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO DE LOS ACTOS ALUDIDOS, UNA VEZ FORMALIZADOS.
- TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE LAS RESOLUCIONES NECESARIAS PARA LA INCORPORACION AL PATRIMONIO DE "LA UNIVERSIDAD" DE LOS BIENES INMUEBLES QUE OCUPE, ASI COMO REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR LA SITUACION JURIDICA DE LOS INMUEBLES QUE POSEA O ADMINISTREN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

- ELABORAR PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE REQUIERA “LA UNIVERSIDAD”.
- REALIZAR LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL REGISTRO LEGAL DE PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.
- COADYUVAR A LA TRAMITACION DE LA SITUACIÓN LEGAL DEL PERSONAL EXTRANJERO QUE LABORE EN “LA UNIVERSIDAD” O DE ALUMNOS EXTRANJEROS QUE ESTUDIEN EN LA MISMA;ORIENTAR A LAS AREAS EN LA ELABORACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD.
- ANALIZAR LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE SOMETA A SU CONSIDERACION “LA JUNTA”, LA RECTORIA Y LAS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, EMITIR OPINIÓN DE LOS MISMOS Y EFECTUAR, EN SU CASO, LOS TRAMITES QUE SE DERIVEN ANTE LAS INSTANCIAS QUE PROCEDAN.
- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL C. RECTOR.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

CONTRALORIA INTERNA

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

NOMBRE DEL PUESTO: CONTRALOR INTERNO

NIVEL: III

PUESTO AL QUE REPORTA: RECTOR

PUESTOS QUE LE REPORTAN:

A. NINGUNO

OBJETIVO: AUDITAR EN FORMA INDEPENDIENTE, SISTEMATICA Y POSTERIOR, LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS DENTRO DEL CAMPO DE SU COMPETENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

FUNCIONES:

- ASESORAR A LOS ORGANOS COLEGIADOS, AL RECTOR Y AL CUERPO DIRECTIVO DE "LA UNIVERSIDAD", EN TODOS LOS ASUNTOS QUE COMPETEN A LA CONTRALORIA.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES PERTINENTES, EN LO QUE SE REFIERE AL BUEN USO Y ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCION.
- AUDITAR EN FORMA SISTEMATICA, INDEPENDIENTE Y POSTERIOR LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y LAS QUE DETERMINE LA NORMATIVA VIGENTE.
- BRINDAR SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA, TANTO PREVENTIVOS COMO CORRECTIVOS.
- PRESENTAR ANUALMENTE AL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL UN PLAN DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO QUE CONSIGNE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LLEVARLO A CABO.
- SOLICITAR Y VERIFICAR QUE SE INCLUYA EN EL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES DE "LA JUNTA", LOS ASUNTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS.
- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL C. RECTOR.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

VII.- DIRECTORIO

DRA. ROCIO RUIZ DE LA BARRERA
RECTORA

LIC. MA. DE LOS ANGELES SUAREZ BAUTISTA
DIRECTORA JURIDICA

LIC. GISELA YAMIN GOMEZ MOHEDANO
DIRECTORA DE COMUNICACION SOCIAL

C.P. JOSE FLORES GURROLA
DIRECTOR DE PLANEACION

DR. CESAR SANTIAGO TEPANTLAN
DIRECTOR ACADEMICO, DIVISION INGENIERIAS

M.C.A MARGARITA LEO CUEVAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACION.

MTRA. AMPARO NIDIA CASTILLO SANTOS
DIRECTORA DE PROGRAMAS ACADEMICOS

C.P. ANDRES PEREZ HERRERA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD

ING. LAURA PATRICIA ANGELES PALAZUELOS
JEFE DE DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

LIC. JORGE ENRIQUE MANRIQUE LOPEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

VIII.- VALIDACION

DRA. ROCIO RUIZ DE LA BARRERA
RECTOR

LIC. ONESIMO SERRANO GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL DEL
IHEMSYS

M.C.A MARGARITA LEO CUEVAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

M. EN M. ERNESTO LUIS SERRANO GARCIA
COORDINADOR TECNICO DEL IHEMSYS

LA INFORMACION QUE CONTIENE EL PRESENTE MANUAL ES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA VIGENTE AL MES DE MARZO DE 2005.

MANUAL DE ORGANIZACION

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

IX.- CREDITOS

EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE ESTE MANUAL, PARTICIPO:

M.C.A MARGARITA LEO CUEVAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ESTE DOCUMENTO FUE ELABORADO, BAJO LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO DE LA COORDINACION TECNICA DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE
TULANCINGO
HIDALGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

INDICE

INTRODUCCION.....	3
I.- OBJETIVO GENERAL.....	4
II.- PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO POR PUESTO.....	5
•RECTOR.....	6
•SECRETARIA ACADEMICA	33
•DIRECTOR ACADEMICO, DIVISION DE INGENIERIAS.....	56
•DIRECTOR ACADEMICO, DIVISION CIENCIAS ECONOMICO – ADMINISTRATIVAS	68
•DIRECTOR DE PROGRAMA ACADEMICO.....	93
• SECRETARIA DE SERVICIOS	114
•DIRECTOR DE ADMINISTRACION.....	129
•JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES	146
•JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	223
•DIRECTOR DE PLANEACION	248
•JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD	261
•DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION INSTITUCIONAL.....	276
•DIRECTOR JURIDICO	289
•CONTRALOR INTERNO	306
III.- VALIDACION.....	319
IV.- CREDITOS.....	320

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

INTRODUCCION

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESTA DISEÑADO CON EL PROPOSITO DE SER ESTE, UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, DANDO LUGAR A UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD, MEJOR CALIDAD DE TRABAJO Y EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES. POR LO QUE SE HARA MENCION DEL OBJETIVO GENERAL ASI COMO UNA DESCRIPCION DETALLADA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO POR PUESTO.

LA IMPLEMENTACION DE ESTE MANUAL SIRVE PARA AUMENTAR LA CERTEZA DE QUE EL PERSONAL UTILIZA LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PRESCRITOS AL REALIZAR SU TRABAJO. LA ACTUALIZACION DE ESTE MANUAL SE DEBE SEGUIR MEDIANTE LA PARTICIPACION DE TODA LA ORGANIZACION PRINCIPALMENTE EN LAS AREAS DONDE SE INVOLUCRAN, LAS ACTIVIDADES, LAS OPERACIONES Y LAS TAREAS.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

I.- OBJETIVO GENERAL

FACILITAR LA OPERATIVIDAD EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES, QUE INVOLUCRAN A TODO EL PERSONAL, PRECISANDO RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACION; ADEMAS DE CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RUTINAS DE TRABAJO DENTRO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO.

**II.- PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE
FLUJO POR PUESTO**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

**PROCEDIMIENTOS EN ARCHIVO
DE “PROCEDIMIENTOS Y
DIAGRAMAS DE FLUJO POR
PUESTO”**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

III.- VALIDACION

**DRA. ROCIO RUIZ DE LA BARRERA
RECTOR**

**ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**M.C.A MARGARITA LEO CUEVAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACION**

**L.A.E GERMAN MANUEL ARCE MARTINEZ
COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

LA INFORMACION QUE CONTIENE EL PRESENTE MANUAL ES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA VIGENTE AL MES DE MARZO 2005.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO

IV.- CREDITOS

EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE ESTE MANUAL, PARTICIPO:

M.C.A MARGARITA LEO CUEVAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

ESTE DOCUMENTO FUE ELABORADO, BAJO LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO DE LA COORDINACION TECNICA DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN VIII Y 11 FRACCIÓN VI DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA UNIVERSIDAD, POLITÉCNICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO NÚMERO 49, EL 2 DE DICIEMBRE DE 2002 Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON PERSONALIDAD Y PATRIMONIO PROPIOS.

SEGUNDO.- QUE FUE CREADO EN EL MARCO DEL APARTADO DE “LA POLÍTICA SOCIAL” DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006, CON LA FIRMA DE CONVENIOS ANUALES DE APOYO FINANCIERO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, CELEBRADOS ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.

TERCERO.- QUE CON OBJETO DE ESTABLECER LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN VIII Y 11 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DE CREACIÓN, SE ESTABLECE EL PRESENTE:

ESTATUTO ORGÁNICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL ESTATUTO ORGANICO, ES EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE TIENE POR OBJETO REGLAMENTAR LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE CONFIEREN ATRIBUCIONES, DETERMINANDO SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO.

ARTÍCULO 2.- LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, SE CREA COMO UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CON DOMICILIO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE TULANCINGO.

ARTÍCULO 3.- PARA LOS FINES DE ESTE ESTATUTO ORGÁNICO A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, SE LE DENOMINARÁ “LA UNIVERSIDAD”, A SU DECRETO DE CREACIÓN PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO EL 2 DE DICIEMBRE DE 2002 “EL DECRETO” Y A LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD “LA JUNTA”.

ARTÍCULO 4.- DE ACUERDO AL ARTÍCULO 2 DE SU DECRETO DE CREACIÓN, “LA UNIVERSIDAD” TENDRÁ POR OBJETO:

- I. IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR DE BUENA CALIDAD EN LOS NIVELES DE LICENCIATURA Y POSGRADO, EN ESPECIALIDADES TECNOLÓGICAS Y PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, ACREDITADOS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;
- II. FORMAR PROFESIONALES, DOCENTES E INVESTIGADORES CON ELEVADO COMPROMISO SOCIAL, CON CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, ESPÍRITU INNOVADOR Y VALORES CÍVICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CONTRIBUYENDO A TRAVÉS DEL PROCESO EDUCATIVO A LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD CON UN SENTIDO DEMOCRÁTICO, DE RESPETO A LAS LEYES Y DE UN PROGRESO INCLUYENTE, JUSTO Y EQUITATIVO;
- III. INCLUIR EL SERVICIO SOCIAL EN LA CURRICULA;
- IV. LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO, EN LAS QUE OFREZCA INFORMACIÓN SUPERIOR, ORIENTADOS A APORTAR PROPUESTAS PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE ESTATAL, REGIONAL Y NACIONAL;

- V. PROMOVER LA VINCULACIÓN, COOPERACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES, NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASÍ COMO LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA INSTITUCIÓN Y A LA POBLACIÓN DE SU ÁREA DE AFLUENCIA; Y
- VI. INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOS VÍNCULOS CON LA COMUNIDAD.

ARTÍCULO 5.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 DE SU DECRETO, "LA UNIVERSIDAD" PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PLANEAR Y PROGRAMAR LA ENSEÑANZA QUE IMPARTA DE ACUERDO A SU MODELO EDUCATIVO, SUSTENTADA EN LA CALIDAD, PERTINENCIA Y EQUIDAD, ASÍ COMO LLEVAR A CABO ACTIVIDADES RELATIVAS A LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO;
- II. EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, DIPLOMAS, TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS;
- III. APLICAR LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA SELECCIÓN, INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES;
- IV. ESTABLECER LOS TÉRMINOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO POR OPOSICIÓN, ASÍ COMO LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- V. DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES Y EXTRANJERAS;
- VI. APOYAR TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE CUANDO ASÍ PROCEDA Y EXISTAN RECURSOS PARA TAL FIN, LOS TRABAJOS Y PROYECTOS DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO EN BENEFICIO DE "LA UNIVERSIDAD" O DEL ESTADO;
- VII. OTORGAR BECAS PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO A ACADÉMICOS, INVESTIGADORES Y CIENTÍFICOS; DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIEMPRE QUE GENEREN UN BENEFICIO PARA LA INSTITUCIÓN O EL ESTADO;
- VIII. IMPARTIR PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN ACADÉMICA, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CONTINUA, TANTO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA COMO A LA POBLACIÓN EN GENERAL;
- IX. SUSCRIBIR CONVENIOS PARA LA GESTIÓN E IMPULSO DE LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO, ASÍ COMO PARA EL INTERCAMBIO Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE ALUMNOS, PROFESORES E INVESTIGADORES CON OTRAS INSTITUCIONES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN NACIONALES O EXTRANJEROS;
- X. CELEBRAR CONVENIOS DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASÍ COMO CON LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD;
- XI. ACORDAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y DESARROLLO, PARA RECIBIR SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL ESTADO;
- XII. OFRECER SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN A LOS

SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, A TRAVÉS DE LA FIRMA DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO;

- XIII. PROMOVER Y ORGANIZAR LOS PROGRAMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIAS, ESTADÍAS U OTRAS MODALIDADES DE VINCULACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD Y “LA UNIVERSIDAD”;
- XIV. ORGANIZAR Y REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES Y EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y DE LA POBLACIÓN EN GENERAL;
- XV. PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES DE DIFUSIÓN DEL QUEHACER UNIVERSITARIO, PARA FORTALECER SU LABOR Y FORTALECER SU VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD;
- XVI. OTORGAR ESTÍMULOS, DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS Y GRADOS HONORÍFICOS, A TODOS AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES SOBRESALIENTES PARA EL DESARROLLO DE “LA UNIVERSIDAD” O DEL ESTADO;
- XVII. PROMOVER A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN, APORTACIONES DE RECURSOS PROVENIENTES DE DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES PUBLICAS, ORGANIZACIONES PRIVADAS Y SOCIALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y REGIONALES, GOBIERNOS DE OTROS PAÍSES Y PARTICULARES, INTERESADOS EN APOYAR EL DESARROLLO DE “LA UNIVERSIDAD”;
- XVIII. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOVER LA EXTERNA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA QUE SE EVALUÉ EL DESARROLLO DE “LA UNIVERSIDAD”, LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS ALUMNOS Y DEL PERSONAL DE LA MISMA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS;
- XIX. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS;
- XX. EMITIR INFORMES TRIMESTRALES DE EVALUACIÓN PERIÓDICA, PARA DAR CUENTA DE LOS RESULTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE “LA UNIVERSIDAD”;
- XXI. ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO, SIN MAS LIMITES QUE LOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES; Y
- XXII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA “EL DECRETO”, LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 6.- LA ADMINISTRACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD” DE CONFORMIDAD CON SU DECRETO Y EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y ATRIBUCIONES, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA ESTARÁ A CARGO DE:

- I. LA JUNTA DE GOBIERNO; Y
- II. EL RECTOR

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7.- LA JUNTA DE GOBIERNO ES LA AUTORIDAD SUPREMA DE “LA UNIVERSIDAD” Y ESTÁ INTEGRADA POR:

- I. EL SECRETARIO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN PUBLICA DE HIDALGO, QUIEN LA PRESIDIRÁ;
- II. EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO;
- III. EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN;
- IV. TRES REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA;

- V. UN REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO, HIDALGO; Y
- VI. UN REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL Y UNO DEL SECTOR PRIVADO, AMBOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE “LA UNIVERSIDAD”, PROPUESTOS POR EL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL, LOS CUALES DURARÁN EN SU ENCARGO DOS AÑOS, PUDIENDO SER RATIFICADOS.

POR CADA MIEMBRO PROPIETARIO HABRÁ UN SUPLENTE, QUIEN SERÁ DESIGNADO POR EL TITULAR Y CONTARÁ CON LAS MISMAS FACULTADES DE LOS PROPIETARIOS, EN CASO DE AUSENCIA DE ÉSTOS.

ARTÍCULO 8.- LA “JUNTA” TIENE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 8 DE “EL DECRETO”, SIENDO LAS SIGUIENTES:

- I. ESTABLECER EN CONGRUENCIA CON LA PLANEACIÓN ESTATAL, LAS POLÍTICAS GENERALES Y DEFINIR LAS PRIORIDADES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE “LA UNIVERSIDAD” PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
- II. APROBAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA FINANCIERO CORRESPONDIENTE, LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN, ASÍ COMO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL ORGANISMO, EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y SUS MODIFICACIONES EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- III. CONOCER Y APROBAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO, DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN CORRELACIÓN CON EL EJERCICIO DE PRESUPUESTO;
- IV. APROBAR DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS, CUANDO ASÍ CORRESPONDA LAS MODIFICACIONES A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, LA CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS O INCORPORACIÓN DE MATERIAS O SU DESINCORPORACIÓN, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS O SUS EQUIVALENCIAS, EN LOS TÉRMINOS DE LEY;
- V. APROBAR LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO QUE CELEBRE “LA UNIVERSIDAD” CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASÍ COMO LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA BENEFICIO DE “LA UNIVERSIDAD” Y EL ESTADO;
- VI. APROBAR LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL ORGANISMO Y MODIFICACIONES QUE PROCEDAN A LA MISMA, PREVIO DICTAMEN DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA;
- VII. APROBAR LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO, DEL COMITÉ DE CALIDAD, DEL PATRONATO, DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN, LLEVANDO A CABO SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN;
- VIII. APROBAR EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE RIJAN LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES;
- IX. APROBAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS Y LOS MECANISMOS ORIENTADOS A MEJORAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO, CONSIDERANDO LA OPINIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO, EN SU CASO;
- X. CONOCER Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA DE CONFORMIDAD CON “EL DECRETO”, EL PRESENTE ESTATUTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XI. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA Y EN SU CASO, APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS DE LA MISMA Y LAS NORMAS JURÍDICAS DE SU COMPETENCIA;
- XII. NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL RECTOR, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO QUE OCUPEN LAS JERARQUÍAS ADMINISTRATIVAS INFERIORES, ASÍ COMO APROBAR LA FIJACIÓN DE SUELDOS, PRESTACIONES Y CONCEDER LICENCIAS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y PREVIO DICTAMEN DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE LA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA;

- XIII. ANALIZAR Y EN SU CASO APROBAR, LOS INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL QUE RINDA EL RECTOR SOBRE EL DESEMPEÑO DE "LA UNIVERSIDAD", CON LA INTERVENCIÓN QUE CORRESPONDA AL COMISARIO;
- XIV. APROBAR Y AJUSTAR LOS PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PRODUZCA O PRESTE "LA UNIVERSIDAD", A FIN DE INCORPORARLOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL ORGANISMO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DE AQUELLOS QUE DETERMINE EL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL;
- XV. APROBAR LA CONCERTACIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA EL FINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO, ASÍ COMO OBSERVAR LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE MANEJO DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS;
- XVI. EXPEDIR LAS NORMAS O BASES GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL RECTOR PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL ORGANISMO QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA;
- XVII. APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, LAS BASES Y PROGRAMAS GENERALES QUE REGULEN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, Y PEDIDOS O ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR EL ORGANISMO CON TERCEROS EN OBRAS PÚBLICAS, ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES. EL RECTOR Y EN SU CASO LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEBAN INTERVENIR DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO ORGÁNICO, REALZARÁN TALES ACTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD CON SUJECCIÓN A LAS DIRECTRICES FIJADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XVIII. AUTORIZAR A PROPUESTA DEL PRESIDENTE O CUANDO MENOS DE LA TERCERA PARTE DE SUS MIEMBROS, LA CREACIÓN DE COMITÉS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA Y LA SUPERVISIÓN DE LA MARCHA NORMAL DEL ORGANISMO, ATENDER LOS PROBLEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA SELECCIÓN Y APLICACIÓN DE ADELANTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS QUE PERMITAN ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA;
- XIX. APROBAR EN CASO DE EXISTIR EXCEDENTES ECONÓMICOS, LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS Y SU APLICACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL GASTO-FINANCIAMIENTO;
- XX. ESTABLECER, CON SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES RELATIVAS, LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE EL ORGANISMO REQUIERA PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS SERVICIOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLOS INMUEBLES QUE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, CONSIDERE DE DOMINIO PÚBLICO;
- XXI. ACORDAR CON SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS, LOS DONATIVOS Y PAGOS EXTRAORDINARIOS Y VERIFICAR QUE LOS MISMOS SE APLIQUEN A LOS FINES SEÑALADOS;
- XXII. APROBAR LAS NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL ORGANISMO, CUANDO FUEREN NOTORIAMENTE IMPOSIBLE LA PRÁCTICA DE SUS COBROS, INFORMANDO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;
- XXIII. APROBAR ANUALMENTE, PREVIO INFORME DEL COMISARIO Y DICTAMEN DE LOS AUDITORES EXTERNOS EN SU CASO, LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO Y AUTORIZAR LA PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS;
- XXIV. CONTROLAR Y EVALUAR LA FORMA EN QUE LOS OBJETIVOS SEAN ALCANZADOS Y LA MANERA EN QUE LAS ESTRATEGIAS BÁSICAS Y LAS METAS SEAN CUMPLIDAS, ATENDIENDO LOS INFORMES QUE EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA LES SEAN TURNADOS, VIGILANDO LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR; Y

XXV. LAS DEMÁS QUE LE OTORQUE “EL DECRETO”, LAS LEYES Y DISPOSICIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

ARTÍCULO 9.- EN LAS SESIONES DE “LA JUNTA” PARTICIPARÁ EL RECTOR DE “LA UNIVERSIDAD” CON VOZ PERO SIN VOTO.

ARTÍCULO 10.- PODRÁN INTEGRARSE A “LA JUNTA” CON CARÁCTER DE INVITADOS Y SÓLO CON DERECHO A VOZ, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE TENGAN A SU CARGO ACCIONES RELACIONADAS CON EL OBJETO DE “LA UNIVERSIDAD”, ASÍ COMO LOS REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES PRIVADAS O SOCIALES CON ACTIVIDADES AFINES EN EL ESTADO, SIEMPRE Y CUANDO ASÍ LO APRUEBE “LA JUNTA”.

ARTÍCULO 11.- LAS SESIONES QUE CELEBRE “LA JUNTA”, SERÁN ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. LAS SESIONES ORDINARIAS, SE LLEVARÁN A CABO CUANDO MENOS CUATRO VECES AL AÑO EN FORMA TRIMESTRAL Y LAS EXTRAORDINARIAS, LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS. EL PRESIDENTE DE “LA JUNTA”, TENDRÁ LA FACULTAD PARA CONVOCAR A LOS DEMÁS MIEMBROS, PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 12.- SERÁN VÁLIDAS LAS SESIONES, CUANDO SE ENCUENTREN PRESENTES LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS. EN CASO DE AUSENCIA DEL PRESIDENTE, LA SESIÓN SERÁ PRESIDIDA POR SU SUPLENTE. EL PRESIDENTE O QUIEN PRESIDA LA SESIÓN, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE.

ARTÍCULO 13.- POR CADA MIEMBRO PROPIETARIO HABRÁ UN SUPLENTE, QUIEN SERÁ DESIGNADO POR EL TITULAR Y CONTARÁ CON LAS MISMAS FACULTADES QUE LOS PROPIETARIOS, EN CASO DE AUSENCIA DE ÉSTOS.

ARTÍCULO 14.- LOS ACUERDOS SERÁN TOMADOS POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES, DE CADA SESIÓN SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA, MISMA QUE SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES.

CAPÍTULO III

DEL RECTOR

ARTÍCULO 15.- EL RECTOR ES LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE “LA UNIVERSIDAD”, DE LA CUAL ES REPRESENTANTE LEGAL PERMANENTE.

EL RECTOR DE “LA UNIVERSIDAD”, SERÁ DESIGNADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, A PROPUESTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EL CUAL DURARÁ CUATRO AÑOS EN SU ENCARGO. PODRÁ SER NOMBRADO, EN SU CASO, POR UN PERÍODO MÁS. SU REMOCIÓN SERÁ FACULTAD DEL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL.

ARTÍCULO 16.- PARA SER RECTOR, SE REQUIERE:

- I. SER MEXICANO POR NACIMIENTO Y CONTAR CON RESIDENCIA EFECTIVA Y PROBADA EN EL ESTADO, NO MENOR A CINCO AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE SU DESIGNACIÓN;
- II. SER MAYOR DE TREINTA Y MENOR DE SETENTA AÑOS;
- III. POSEER EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR O MAESTRO, PREFERENTEMENTE EN CIENCIAS CON RECONOCIDOS MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS;
- IV. HABER DESEMPEÑADO EN FORMA SOBRESALIENTE LABORES ACADÉMICAS Y/O PROFESIONALES, EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y ACREDITAR TENER CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; Y
- V. NO SER MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO, MILITAR ACTIVO, DIRIGENTE DE PARTIDO POLÍTICO, O REPRESENTANTE SINDICAL O DIRECTIVO DE ORGANISMOS EMPRESARIALES AL MOMENTO DE SU DESIGNACIÓN.

ARTÍCULO 17.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ESTATUTO SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR, LAS ESTABLECIDAS EN “EL DECRETO” ARTÍCULO 11 Y QUE ESTABLECEN EN SUS XXIII FRACCIONES, LO SIGUIENTE:

- I. REPRESENTAR LEGALMENTE AL ORGANISMO Y LLEVAR A CABO TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS Y DE DOMINIO NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA JUNTA DE GOBIERNO, LA CUAL PODRÁ DETERMINAR EN QUE CASOS DEBE SER NECESARIA SU PREVIA Y ESPECIAL APROBACIÓN Y TAMBIÉN EN QUE CASOS PODRÁ SUSTITUIRSE DICHA REPRESENTACIÓN;
- II. FORMULAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO, LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN Y EL PROGRAMA FINANCIERO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO Y PRESENTARLOS PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN A LA JUNTA DE GOBIERNO;
- III. PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN A LA JUNTA DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, CUANDO ASÍ CORRESPONDA, LAS MODIFICACIONES A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, LA CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS O INCORPORACIÓN DE MATERIAS O SU DESINCORPORACIÓN, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS O SUS EQUIVALENCIAS;
- IV. SOMETER PARA SU APROBACIÓN AL ÓRGANO DE GOBIERNO, LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO QUE CELEBRE “LA UNIVERSIDAD” CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASÍ COMO CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA BENEFICIO DE “LA UNIVERSIDAD” Y EL ESTADO;
- V. PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN A LA JUNTA DE GOBIERNO, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS MODIFICACIONES;
- VI. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO PARA SU APROBACIÓN, EL ESTATUTO ORGÁNICO DE “LA UNIVERSIDAD”, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CORRESPONDIENTES PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”;
- VII. ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO DEL ORGANISMO Y PRESENTARLO A LA JUNTA DE GOBIERNO PARA SU APROBACIÓN;
- VIII. DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD” Y DICTAR LOS ACUERDOS PERTINENTES PARA ESTOS PROPÓSITOS;
- IX. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO, EL NOMBRAMIENTO O REMOCIÓN DE LOS PRIMEROS NIVELES DE SERVIDORES PÚBLICOS DE “LA UNIVERSIDAD” INFERIORES AL RECTOR, LA FIJACIÓN DE SUELDOS Y DEMÁS PRESTACIONES Y DESIGNAR AL RESTO DE LOS MISMOS, CONFORME A LAS ASIGNACIONES GLOBALES DEL PRESUPUESTO Y DE GASTO CORRIENTE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO;
- X. ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA LA TOMA DE DECISIONES Y PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO CADA SEMESTRE UN INFORME;
- XI. PRESENTAR EN FORMA TRIMESTRAL Y ANUAL A LA JUNTA DE GOBIERNO, EL INFORME DE DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO, INCLUIDO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES;
- XII. AUTORIZAR Y RUBRICAR LAS CONSTANCIAS, CERTIFICADOS DE ESTUDIO, TÍTULOS, DIPLOMAS Y GRADOS ACADÉMICOS;
- XIII. PROMOVER LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA;

- XIV. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN, QUE DESTAQUEN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA CON QUE SE DESEMPEÑA EL ORGANISMO Y PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO, LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESCUCHANDO AL COMISARIO, PARA EMPRENDER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA;
- XV. EJECUTAR LAS DISPOSICIONES GENERALES Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XVI. LLEVAR A CABO LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, DE DOMINIO, PARA PLEITOS Y COBRANZAS, CON TODAS LAS FACULTADES QUE REQUIERAN CLÁUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY Y SUSTITUIR Y DELEGAR ESTA REPRESENTACIÓN EN UNO O MAS APODERADOS PARA QUE LAS EJERZAN INDIVIDUAL O CONJUNTAMENTE;
- XVII. OBLIGAR AL ORGANISMO CAMBIARIAMENTE, EMITIR Y NEGOCIAR TÍTULOS DE CRÉDITO Y CONCERTAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES;
- XVIII. COMPROMETER ASUNTOS EN ARBITRAJE Y REALIZAR TRANSACCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS;
- XIX. EJERCER TODOS LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN Y MANDATO QUE SEAN NECESARIOS, ESPECIALMENTE LOS QUE PARA SU EJERCICIO REQUIERAN CLÁUSULA ESPECIAL, ASÍ COMO REVOCAR LOS PODERES QUE OTORQUE, DESISTIRSE DEL JUICIO DE AMPARO, PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS Y OTORGAR EL PERDÓN CORRESPONDIENTE;
- XX. ESTABLECER MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO;
- XXI. ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS Y PROGRAMAS DE RECEPCIÓN, QUE ASEGUREN LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS;
- XXII. ESTABLECER Y CONSERVAR ACTUALIZADOS LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO SU APLICACIÓN PARA GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD DEL ORGANISMO; Y
- XXIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA “EL DECRETO” Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 18.- EL RECTOR PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, DESPACHO Y EVALUACIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN TODO MOMENTO TENDRÁ EL APOYO DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- I. ÓRGANOS DE CONSULTA, ASESORÍA Y APOYO:
 - I.1 CONSEJO ACADÉMICO
 - I.2 CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
 - I.3 CONSEJO DE VINCULACIÓN
 - I.4 PATRONATO
- II. SECRETARÍA ACADÉMICA;
- III. SECRETARÍA DE SERVICIOS;
- IV. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN;
- V. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL;
- VI. DIRECCIÓN JURÍDICA; Y
- VII. CONTRALORÍA INTERNA.

ARTÍCULO 19.- “LA UNIVERSIDAD” CONTARÁ CON EL NÚMERO DE PERSONAL Y DEPENDENCIAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS RESPECTIVO.

ARTÍCULO 20.- EL PERSONAL DE “LA UNIVERSIDAD”, EJERCERÁ SUS FUNCIONES DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS APROBADOS POR “LA JUNTA”.

ARTÍCULO 21.- LAS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, ESTARÁN INTEGRADAS POR PERSONAL DIRECTIVO, ACADÉMICO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

ARTÍCULO 22.- EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DEL RECTOR, LO SUSTITUIRÁ EL SECRETARIO ACADÉMICO, EN CALIDAD DE RECTOR INTERINO, QUIEN TENDRÁ TEMPORALMENTE LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN AL TITULAR DEL CARGO. EN AUSENCIA DE AMBOS, EL CARGO SERÁ OCUPADO INTERINAMENTE Y CON LAS MISMAS ATRIBUCIONES, POR EL MIEMBRO DEL CONSEJO ACADÉMICO QUE ESTE ÓRGANO DESIGNE.

ARTÍCULO 23.- EN SENTIDO GENÉRICO CORRESPONDE A LOS SECRETARIOS, A LOS DIRECTORES DE ÁREA QUE DEPENDEN DEL RECTOR Y AL CONTRALOR INTERNO EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. DESEMPEÑAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A DICHAS DEPENDENCIAS;
- II. COLABORAR CON EL RECTOR, Y DE ACUERDO CON SUS INSTRUCCIONES, EN LAS TAREAS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”;
- III. FORMULAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRABAJO, DICTÁMENES, INFORMES Y OPINIONES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL RECTOR;
- IV. INSTRUMENTAR Y OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA UNA GESTIÓN UNIVERSITARIA POR PROCESOS;
- V. EJECUTAR OPORTUNAMENTE LOS PROGRAMAS ANUALES DE LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA, APROBADOS POR “LA JUNTA”;
- VI. RENDIR POR ESCRITO, LOS INFORMES SEMANALES, MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES O ANUALES QUE LE SEAN REQUERIDOS SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE HAYA REALIZADO LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA;
- VII. COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- VIII. SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ADSCRITO A SU ÁREA CUMPLA DEBIDAMENTE CON LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS;
- IX. PROPONER AL RECTOR EL INGRESO, PROMOCIÓN, REMOCIÓN, BAJA O RESCISIÓN DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO; Y
- X. DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDE EL RECTOR.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA, ASESORIA Y APOYO

ARTÍCULO 24.- “LA UNIVERSIDAD” CONTARÁ CON UN CONSEJO ACADÉMICO, UN CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, UN CONSEJO DE VINCULACIÓN Y UN PATRONATO, COMO ÓRGANOS DE CONSULTA, ASESORÍA Y APOYO.

ARTÍCULO 25.- EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ESTARÁ INTEGRADO POR:

I.- UN REPRESENTANTE DE:

- a) EL GOBIERNO FEDERAL,
- b) EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO,
- c) LA JUNTA DE GOBIERNO,
- d) EL SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR,
- e) EL PERSONAL DOCENTE,
- f) EL ALUMNADO, Y
- g) PADRES DE FAMILIA.

II.- TRES REPRESENTANTES POR CADA UNA DE LAS ASOCIACIONES Y GRUPOS QUE SE INDIQUEN A CONTINUACIÓN:

- a) LA COMUNIDAD ACADÉMICA DEL ESTADO DE HIDALGO,
- b) LAS ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS,
- c) EL SECTOR PRODUCTIVO, Y
- d) LA SOCIEDAD CIVIL.

III.- FORMARÁN PARTE DE ESTE CONSEJO:

- a) UN EX RECTOR DE “LA UNIVERSIDAD” POLITECNICA DE TULANCINGO, Y
- b) UN PROFESOR EMÉRITO

ARTÍCULO 26.- LOS REPRESENTANTES QUE INTEGREN EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, SERÁN INVITADOS POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 27.- LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SERÁ POR DOS AÑOS. PODRÁN SER NOMBRADOS, EN SU CASO, POR UN PERIODO MÁS.

ARTÍCULO 28.- LA DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SERÁ PERSONAL E INTRANSFERIBLE, POR LO QUE NO EXISTIRÁN LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 29.- EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ESTABLECERÁ SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 30.- EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I. CONOCER LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER ECONÓMICO, ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE “LA UNIVERSIDAD” Y EL RENDIMIENTO DE SUS SERVICIOS;
- II. PROPONER ACCIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE “LA UNIVERSIDAD”;
- III. EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE “LA UNIVERSIDAD”; Y
- IV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

ARTÍCULO 31.- EL CONSEJO ACADÉMICO ESTARÁ INTEGRADO POR:

- I. EL RECTOR, QUIEN LO PRESIDIRÁ;
- II. EL SECRETARIO ACADÉMICO;
- III. EL SECRETARIO DE SERVICIOS;
- IV. LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN;
- V. LOS DIRECTORES DE PROGRAMA ACADÉMICO; Y
- VI. UN REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO POR CADA PROGRAMA EDUCATIVO.

ARTÍCULO 32.- DE MANERA TRANSITORIA, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRIMER CONSEJO ACADÉMICO, CADA REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO SERÁ DESIGNADO POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA ACADÉMICO RESPECTIVO, DE ENTRE LOS PROFESORES DE MAYOR NIVEL ACADÉMICO QUE PARTICIPEN EN EL PROGRAMA.

ARTÍCULO 33.- LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL ACADÉMICO EN EL CONSEJO ACADÉMICO DURARÁN DOS AÑOS EN EL CARGO Y NO PODRÁN SER REELECTOS PARA UN PERIODO CONSECUTIVO.

ARTÍCULO 34.- EL CONSEJO ACADÉMICO ESTABLECERÁ LAS MODALIDADES PARA LA ELECCIÓN DE LOS SUSTITUTOS QUE CUBRIRÁN LAS VACANTES DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL ACADÉMICO, QUE OCURRAN EN EL CONSEJO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 35.- LAS DESIGNACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO SERÁN PERSONALES E INTRANSFERIBLES, POR LO QUE NO EXISTIRÁN LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 36.- EL CONSEJO ACADÉMICO ESTABLECERÁ SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 37.- EL CONSEJO ACADÉMICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I. PRESENTAR LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE “LA UNIVERSIDAD” ANTE “LA JUNTA” PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE;
- II. PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN ANTE “LA JUNTA”, EL PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN ANUAL;
- III. PRESENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO ANTE “LA JUNTA” PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE;
- IV. PRESENTAR LOS REGLAMENTOS DE “LA UNIVERSIDAD” ANTE “LA JUNTA” PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE;
- V. PROPONER A “LA JUNTA” MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ACADÉMICA DE “LA UNIVERSIDAD”;
- VI. PROPONER LAS LÍNEAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA QUE DESARROLLE “LA UNIVERSIDAD”;
- VII. PROPONER LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN Y SUPERACIÓN ACADÉMICA;

- VIII. APROBAR MEDIDAS QUE MEJOREN Y OPTIMICEN LAS FUNCIONES ACADÉMICAS EN CADA UNA DE LAS LICENCIATURAS Y POSGRADOS QUE SE IMPARTEN EN “LA UNIVERSIDAD”;
- IX. VIGILAR LA BUENA MARCHA DE LOS PROCESOS DE “LA UNIVERSIDAD” QUE FORMAN PARTE DE SU SISTEMA DE CALIDAD;
- X. PROPONER QUE SE CONFIERAN GRADOS HONORÍFICOS Y RECONOCIMIENTOS; Y
- XI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

ARTÍCULO 38.- EL CONSEJO DE VINCULACIÓN ESTARÁ INTEGRADO POR:

- I. EL RECTOR, QUIEN LO PRESIDIRÁ;
- II. EL SECRETARIO ACADÉMICO;
- III. EL DIRECTOR DE VINCULACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO;
- IV. DOS MIEMBROS CON AMPLIA EXPERIENCIA ACADÉMICA QUE SEAN MIEMBROS DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS DE “LA UNIVERSIDAD”;
- V. DOS MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO CON AMPLIA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRODUCTIVO, PARTICULARMENTE EN LA CONDUCCIÓN DE PROGRAMAS EN ESE SECTOR; Y
- VI. DOS EGRESADOS CON EXCELENTE DESEMPEÑO PROFESIONAL.

ARTÍCULO 39.- LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES IV, V Y VI SERÁN DESIGNADOS POR EL CONSEJO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 40.- EL CONSEJO DE VINCULACIÓN ESTABLECERÁ SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 41.- EL CONSEJO DE VINCULACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PROMOVER LAS RELACIONES ENTRE “LA UNIVERSIDAD” Y SU ENTORNO CULTURAL, PROFESIONAL, ECONÓMICO Y SOCIAL AL SERVICIO DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA;
- II. COADYUVAR CON “LA UNIVERSIDAD” EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ALUMNOS Y PROFESORES EN ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS;
- III. COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO; Y
- IV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

ARTÍCULO 42.- EL CONSEJO DE VINCULACIÓN, CONTARA CON UNA COMISION CONSULTIVA DE CARÁCTER HONORIFICO, ÓRGANO DE CONSULTA Y ASESORÍA. LA COMISIÓN CONSULTIVA DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN ESTARÁ INTEGRADA POR PERSONAS DE RECONOCIDA EXPERIENCIA EN LOS AMBITOS ECONÓMICO, LABORAL E INDUSTRIAL. LOS CUALES SERÁN DESIGNADOS POR EL PROPIO CONSEJO DE VINCULACIÓN.

ARTÍCULO 43.- EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN SERÁ DESIGNADO POR LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN CONSULTIVA POR MAYORIA SIMPLE. EL CUAL DURARÁ 4 AÑOS EN SU ENCARGO. PODRÁ SER NOMBRADO, EN SU CASO, POR UN PERIODO MÁS.

ARTÍCULO 44.- EL PATRONATO ESTARÁ INTEGRADO POR:

- I. UN REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO;
- II. LOS TRES REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL; Y
- III. LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN.

ARTÍCULO 45.- EL PATRONATO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- IV. PROMOVER LA COLABORACIÓN DE LA SOCIEDAD EN EL FINANCIAMIENTO DE “LA UNIVERSIDAD”;
- V. COADYUVAR A LOS PROGRAMAS DE INGRESOS ALTERNOS DE ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.
- VI. PROPONER MEDIDAS Y POLÍTICAS PARA INCREMENTAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS PROPIOS.
- VII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

ARTÍCULO 46.- EL PATRONATO ESTABLECERÁ SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 47.- LA SECRETARÍA ACADÉMICA ES EL ÓRGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, APROBADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. ESTARÁ INTEGRADA POR LAS DIRECCIONES ACADÉMICAS DE DIVISIÓN, LAS DIRECCIONES DE PROGRAMA ACADÉMICO, LA DIRECCIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE, DE GENERACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 48.- EL SECRETARIO ACADÉMICO ES LA SEGUNDA AUTORIDAD EJECUTIVA DE “LA UNIVERSIDAD”.

ARTÍCULO 49.- EL TITULAR DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DEBERÁ POSEER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR, PREFERENTEMENTE EN CIENCIAS, Y TENDRÁ, ADEMÁS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES Y POR LOS DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA ACADÉMICA;
- II. FUNGIR COMO SECRETARIO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE PARTICIPA;
- III. SUSTITUIR AL RECTOR EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES;
- IV. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR “LA UNIVERSIDAD” Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
- V. PROPONER AL RECTOR MEDIDAS QUE MEJOREN Y OPTIMICEN LAS FUNCIONES ACADÉMICAS;
- VI. COADYUVAR CON EL RECTOR EN LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN.
- VII. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO SE REALICEN CONFORME A LAS REGLAS Y MODALIDADES ESTABLECIDAS;
- VIII. PROPONER AL RECTOR LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN Y SUPERACIÓN ACADÉMICA, VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO;
- IX. COORDINAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS
- X. COORDINAR LOS PROCESOS DE AUTO EVALUACIÓN, EVALUACIÓN EXTERNA Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL QUE ESTABLEZCA “LA UNIVERSIDAD”; Y
- XI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS

ARTÍCULO 50.- LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ES EL ÓRGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE COORDINAR, EJECUTAR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS, DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES UNIVERSITARIAS, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE VINCULACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO.

ESTARÁ INTEGRADA POR LAS ÁREAS DE: VINCULACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO, SERVICIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRACIÓN, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE DIRECTORES DE ÁREA.

ARTÍCULO 51.- EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS DEBERÁ POSEER, AL MENOS, EL TÍTULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR, TENDRÁ ADEMÁS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES Y POR LOS DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA DE SERVICIOS;
- II. PROPONER AL RECTOR CAMBIOS A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE “LA UNIVERSIDAD”;
- III. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR “LA UNIVERSIDAD” Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

- IV. INSTRUMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- V. COORDINAR LOS PROCESOS DERIVADOS DE LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO ACADÉMICO Y VIGILAR QUE SE REALICEN CONFORME A LAS REGLAS Y MODALIDADES ESTABLECIDAS;
- VI. ELABORAR Y PROPONER AL RECTOR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DE “LA UNIVERSIDAD”;
- VII. PROPONER AL RECTOR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE “LA UNIVERSIDAD”
- VIII. INTEGRAR EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN SU EJECUCIÓN;
- IX. OPERAR MECANISMOS DE COORDINACIÓN PARA LA LIBERACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A “LA UNIVERSIDAD” POR OTRAS INSTANCIAS;
- X. COORDINAR LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE ACREDITEN LA RELACIÓN LABORAL ENTRE “LA UNIVERSIDAD” Y EL PERSONAL;
- XI. CONTROLAR LA APLICACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL GASTO CORRIENTE POR CONCEPTO DE LA OPERACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”;
- XII. COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADAPTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS, DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
- XIII. SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES;
- XIV. ESTABLECER Y OBSERVAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIVIL, TENDIENTES A PREVENIR SINIESTROS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE “LA UNIVERSIDAD”;
- XV. FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL USO, REPARACIÓN, SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR UNIVERSITARIO.
- XVI. FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS. (CAFETERÍA, SERVICIO DE FOTOCOPIADO, MENSAJERÍA, INTENDENCIA Y VIGILANCIA ENTRE OTROS);
- XVII. PROPONER AL RECTOR LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS QUE PERMITAN LLEVAR UN CONTROL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE “LA UNIVERSIDAD”;
- XVIII. DISEÑAR E IMPLANTAR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA.
- XIX. PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL ESCOLAR UNIVERSITARIO;
- XX. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR;
- XXI. INTEGRAR Y PROPONER EL CALENDARIO ACADÉMICO DE “LA UNIVERSIDAD” ANTE EL RECTOR;
- XXII. COORDINAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO;
- XXIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

CAPITULO VII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 52.- LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ES EL ÓRGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS.

ESTARÁ INTEGRADO POR LAS AREAS DE: PRESUPUESTO, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN; Y CALIDAD, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE JEFES DE DEPARTAMENTO.

ARTÍCULO 53.- EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN. DEBERÁ POSEER, AL MENOS, EL TITULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y TENDRÁ A DEMÁS DE LA FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I. ASEGURAR QUE LA PLANEACIÓN QUE SE INSTITUYA EN “LA UNIVERSIDAD” SE FUNDAMENTE EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTATAL Y NACIONAL.
- II. IMPLANTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (SIIA);
- III. EMITIR LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA IMPLANTAR EL PROCESO INSTITUCIONAL DE PLANES, PROGRAMAS, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN.

- IV. COADYUVAR CON EL RECTOR EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO Y DE INFRAESTRUCTURA;
- V. ELABORAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE LA UNIVERSIDAD;
- VI. COORDINAR LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD;
- VII. COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN A “LA UNIVERSIDAD”. ASÍ COMO LOS ESTUDIOS DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE SE REQUIERAN;
- VIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 54.- LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL ES EL ÓRGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA SOCIEDAD, QUE DA A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES QUE REALIZA “LA UNIVERSIDAD”.

ESTARÁ INTEGRADA POR LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE JEFES DE DEPARTAMENTO.

ARTÍCULO 55.- EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL. DEBERÁ POSEER, AL MENOS, EL TÍTULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR Y TENDRÁ ADEMÁS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I. DISEÑAR, ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA EDITORIAL DE “LA UNIVERSIDAD” Y SOMETERLO A LA APROBACIÓN DEL RECTOR;
- II. SELECCIONAR, DISEÑAR Y EXPONER A LA RECTORÍA Y A LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES DE EXPRESIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL QUE SIRVAN COMO INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN CONTINUA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE “LA UNIVERSIDAD”;
- III. COADYUVAR, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, EN LA REALIZACIÓN DE CEREMONIAS, EXPOSICIONES, CONFERENCIAS Y EVENTOS COMO PARTE DEL PROCESO DE DIFUSIÓN DE SUS ACTIVIDADES;
- IV. RECOPIRAR, ANALIZAR, SELECCIONAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PERIODÍSTICA Y DOCUMENTAL;
- V. ORGANIZAR, CONTROLAR Y EMITIR BOLETINES DE PRENSA ESCRITA, RADIO Y TELEVISIÓN, INSERCIONES PERIODÍSTICAS Y DEMÁS PUBLICACIONES;
- VI. PROPONER AL RECTOR LAS POLITICAS PARA EL MANEJO, ACTUALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL USO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL;
- VII. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE DIFUSIÓN LE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL RECTOR;
- VIII. DESARROLLAR DE MANERA PERMANENTE LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DE “LA UNIVERSIDAD”;
- IX. COORDINAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS DE “LA UNIVERSIDAD” CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN; Y
- X. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 56.- LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE “LA UNIVERSIDAD” ES LA INSTANCIA QUE PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES FUNGIRÁ COMO REPRESENTANTE POR DELEGACIÓN DEL RECTOR DE LA MISMA, EN LOS ASUNTOS LEGALES EN QUE DEBA DE INTERVENIR.

ARTÍCULO 57.- LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEBERÁ POSEER, AL MENOS, EL TÍTULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR Y TENDRÁ ADEMÁS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I. ELABORAR, COMPILAR Y/O DIVULGAR LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y ACUERDOS QUE SE RELACIONEN CON LAS COMPETENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”;
- II. REPRESENTAR A “LA UNIVERSIDAD” POR DELEGACIÓN DEL RECTOR EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE SEA PARTE, EN LOS JUICIOS LABORALES QUE SE TRAMITEN ANTE LOS TRIBUNALES DEL TRABAJO, EN LOS AMPAROS INTERPUESTOS EN CONTRA DE ACTOS DE “LA UNIVERSIDAD” Y EN GENERAL, INTERVENIR EN LAS RECLAMACIONES QUE PUEDAN AFECTAR SU INTERÉS JURÍDICO EN DIVERSAS MATERIAS, ASÍ MISMO, FORMULAR ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO QUERELLAS, DENUNCIAS, OTORGAMIENTOS DE PERDÓN Y DESISTIMIENTOS QUE PROCEDAN;
- III. FORMULAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS CONSENSUALES EN LOS QUE INTERVENGA “LA UNIVERSIDAD”, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES. ASÍ COMO LLEVAR EL REGISTRO DE LOS ACTOS ALUDIDOS, UNA VEZ FORMALIZADOS;
- IV. TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICIÓN DE LAS RESOLUCIONES NECESARIAS PARA LA INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DE “LA UNIVERSIDAD” DE LOS BIENES INMUEBLES QUE OCUPE, ASÍ COMO REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS INMUEBLES QUE POSEA O ADMINISTREN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- V. ELABORAR PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE REQUIERA “LA UNIVERSIDAD”;
- VI. REALIZAR LOS TRÁMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL REGISTRO LEGAL DE PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR;
- VII. COADYUVAR A LA TRAMITACIÓN DE LA SITUACIÓN LEGAL DEL PERSONAL EXTRANJERO QUE LABORE EN “LA UNIVERSIDAD” O DE ALUMNOS EXTRANJEROS QUE ESTUDIEN EN LA MISMA;
- VIII. ANALIZAR LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE SOMETA A SU CONSIDERACIÓN “LA JUNTA”, LA RECTORÍA Y LAS DEPENDENCIAS DE “LA UNIVERSIDAD”, EMITIR OPINIÓN DE LOS MISMOS Y EFECTUAR, EN SU CASO, LOS TRÁMITES QUE SE DERIVEN ANTE LAS INSTANCIAS QUE PROCEDAN; Y
- IX. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO X

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 58.- LA CONTRALORÍA INTERNA ES EL ÓRGANO ASESOR Y FISCALIZADOR QUE AUDITA EN FORMA INDEPENDIENTE, SISTEMÁTICA Y POSTERIOR, LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS DENTRO DEL CAMPO DE SU COMPETENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ARTÍCULO 59.- EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA SERÁ NOMBRADO POR EL ORGANO DE CONTROL DEL ESTADO. DEBERÁ POSEER, AL MENOS, EL TÍTULO DE LICENCIATURA Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I. ASESORAR A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, AL RECTOR Y AL CUERPO DIRECTIVO DE “LA UNIVERSIDAD”, EN TODOS LOS ASUNTOS QUE COMPETEN A LA CONTRALORÍA;
- II. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES PERTINENTES, EN LO QUE SE REFIERE AL BUEN USO Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN;
- III. AUDITAR EN FORMA SISTEMÁTICA, INDEPENDIENTE Y POSTERIOR LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y LAS QUE DETERMINE LA NORMATIVA VIGENTE;
- IV. BRINDAR SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA, TANTO PREVENTIVOS COMO CORRECTIVOS;
- V. PRESENTAR ANUALMENTE AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL UN PLAN DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO QUE CONSIGNE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LLEVARLO A CABO;
- VI. SOLICITAR Y VERIFICAR QUE SE INCLUYA EN EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DE “LA JUNTA”, LOS ASUNTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; Y

- VII. LAS DEMÁS INHERENTES A SU FUNCIÓN, LAS QUE SEÑALE EXPRESAMENTE EL ORGANO DE CONTROL DEL ESTADO Y LAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO XI

DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTÍCULO 60.- LOS SECRETARIOS, LOS DIRECTORES DE DIVISIÓN, LOS DIRECTORES DE ÁREA Y LOS JEFES DE DEPARTAMENTO SERÁN SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS MAYORES DE 15 DÍAS, POR LA PERSONA QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CAPÍTULO XII

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 61.- DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 13 DE “EL DECRETO” EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO SE INTEGRARÁ CON:

- I. LOS INGRESOS QUE OBTENGA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
- II. LAS APORTACIONES, PARTICIPACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS QUE LE OTORGUEN LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL Y EN GENERAL, LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
- III. LOS LEGADOS, HERENCIAS Y DONACIONES OTORGADAS EN SU FAVOR Y LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE SE SEÑALE COMO FIDEICOMISARIO;
- IV. LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE SU PROPIEDAD Y LOS QUE ADQUIERA POR CUALQUIER TÍTULO LEGAL, Y
- V. LAS UTILIDADES, INTERESES, DIVIDENDOS, RENDIMIENTOS Y, EN GENERAL, TODO INGRESO QUE ADQUIERA POR CUALQUIER TÍTULO LEGAL.

CAPÍTULO XIII

DE LA VIGILANCIA DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 62.- LA VIGILANCIA DEL ORGANISMO, ESTARÁ A CARGO DE UN COMISARIO PROPIETARIO Y UN SUPLENTE, DESIGNADOS POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA, LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE EL ORGANISMO INTEGRO EN SU ESTRUCTURA, SU PROPIO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ESTATUTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

SEGUNDO.- LOS REGLAMENTOS INTERIORES, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES PRONUNCIADOS ANTES Y DURANTE LA AUTORIZACIÓN DE ESTE ESTATUTO, TENDRÁN PLENA VALIDEZ SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN AL MISMO.

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO.

RÚBRICAS

Ing. Raúl González Apaolaza
Srio. Del Sistema de Educación Pública
del Estado de Hidalgo.

C.P. Ernesto del blanco Mota
Representante del Sector Privado

**PERIODICO OFICIAL NO. 34
DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2006**

DECRETO

**QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREO A LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE TULANCINGO**

**TITULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

ARTÍCULO 1.- La Universidad Politécnica de Tulancingo es un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, a la cual en lo subsecuente se le identificará como la Universidad, con domicilio social en la ciudad de Tulancingo.

ARTICULO 2.-La Universidad forma parte del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo y atiende el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo, entre las Autoridades Educativas Estatal y Federal.

ARTICULO 3.- La Universidad tendrá por objeto:

I.-Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores cívicos, y éticos, conscientes del contexto Nacional en lo económico, político y social;

II.-Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la Región, del Estado y de la Nación;

III.-Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;

IV.-Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado, principalmente;

V.-Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región, en el Estado y en el País.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las facultades siguientes:

I.-Fomentar el desarrollo de la investigación en el sector privado;

II.- Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;

III.-Impulsar en forma permanente mecanismos externos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;

IV.-Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes;

V.-Establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo apoyada en la reglamentación correspondiente;

VI.- Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión Institucional;

VII.- Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto Nacionales como Extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio Institucional;

VIII.- Diseñar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;

IX.-Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible;

X.-Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;

XI.-Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras Instituciones de Enseñanza Superior Nacionales y Extranjeras;

XII.- Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social, que deberán ser distintas y diferenciadas de los órganos de Gobierno de la Universidad;

XIII.- Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias y estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas educativos;

XIV.- Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;

XV.- Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes; de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;

XVI.- Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;

XVII.- Otorgar becas para el desarrollo científico y tecnológico a profesores investigadores, de conformidad con las disposiciones aplicables, siempre que generen un beneficio para la Universidad y el Estado; y

XVIII.-Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPITULO I DE LOS ORGANOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 5.- El Gobierno y administración de la Universidad, estará a cargo de la junta Directiva y un rector, respectivamente.

Para la mejor administración de la Universidad la Junta Directiva se auxiliará de:

I.-El Consejo Social; y

II.-El Consejo de Calidad.

Para la mejor administración de la Universidad el Rector se auxiliará de:

I.-El Secretario Académico;

II.-El Secretario Administrativo

III.-Los Directores de División;

IV.-Los Directores de Programa Académico; y

V.- Los órganos colegiados y demás personal que apruebe la Junta Directiva a propuesta del Consejo de Calidad y se señale en el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 6.- Los órganos Colegiados y Consultivos, Se integrarán y funcionarán conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad y en los demás ordenamientos que les sean aplicables.

CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 7.- La Junta Directiva, será la máxima autoridad" de la Universidad Politécnica de Tulancingo, en su calidad de Órgano de Gobierno y estará integrada por once miembros que serán:

I.-Tres representantes del Gobierno Estatal, designados por el Titular del Ejecutivo Estatal, uno de los cuales será el Secretario de Educación, quien fungirá como presidente de la Junta Directiva, así como los Secretarios de Desarrollo Económico y Finanzas.

II.- Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Subsecretario de Educación Superior;

III.-Un representante del Municipio de Tulancingo, designado por el Ayuntamiento respectivo; y

IV.- Cuatro miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del País, designados de común acuerdo entre el Gobernador del Estado, quien propondrá dos candidatos y el Subsecretario de Educación Superior, quien propondrá dos candidatos.

ARTICULO 8.- Para ser miembro de la Junta Directiva, se requiere:

I.- Ser mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

II.- Ser mayor de treinta y menor de setenta años de edad, al momento de su designación;

III.- Poseer título profesional de licenciatura y tener experiencia académica; y

IV.-Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio.

El requisito señalado en la fracción III del presente Artículo, se exceptúa en su aplicación respecto de los integrantes mencionados en la fracción IV del Artículo anterior.

ARTÍCULO 9.- Los cargos dentro de la Junta Directiva serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado por el titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de éstos.

ARTICULO 10.- Los miembros de la Junta Directiva durarán seis años en el cargo y no podrán Ser designados para un nuevo periodo.

ARTÍCULO 11.- Cuando ocurra alguna vacante de los miembros de la Junta Directiva referidos en las fracciones I y II del Artículo 7 del presente Decreto, será el Gobernador del Estado respectivo o el titular de la Subsecretaría de Educación Superior, según corresponda, quien nombrará al sustituto, Cuando la vacante ocurra para alguno de los miembros señalados en la fracción IV del mismo Artículo, la designación se hará en los mismos términos, es decir, de común acuerdo.

ARTÍCULO 12.- El Rector de la Universidad podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva, a invitación de ésta y tendrá derecho de voz, más no de voto;

ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva, celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias anualmente y las extraordinarias que sean necesarias en cualquier tiempo para el cumplimiento del objeto de la Universidad. Dichas sesiones serán convocadas por su presidente.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de su presidente o en ausencia de éste con la de su suplente y con más de la mitad de sus miembros; sus resoluciones se tomarán por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 15.- La Junta Directiva, en los términos de la Legislación aplicable, tendrá las siguientes facultades:

I.- Aprobar, modificar y dar seguimiento a:

a).-El Programa Institucional de Desarrollo;

b).- Los criterios generales de ingresos y egresos;

c).- Los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a través de la determinación de cuotas y tarifas, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos;

d).- El presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y a propuesta del Consejo de Calidad; y

e) El Programa Operativo Anual.

II.- Aprobar y modificar:

a).- El Código de Ética;

b).- La estructura orgánica y académica de la Universidad;

c).-El Estatuto Orgánico de la Universidad;

d).- Los tabuladores de sueldos y prestaciones;

e).- Los manuales de organización y procedimientos;

f).-Las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad, su mejor organización y funcionamiento académico-administrativo y su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;

g).- Los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;

h).- Las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que afecten al patrimonio de la Universidad;

i).- Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio publico;

j).-Las normas y bases, para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor de la Universidad, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a las Autoridades correspondientes;

k).- El sistema integral de gestión de la calidad; y

l).- El programa de becas que otorgue la Universidad;

III.-Proponer al Gobernador del Estado, la terna de candidatos a la titularidad de la Rectoría, asegurando que los candidatos reúnan los requisitos y perfil establecido en el Artículo 27 de este Decreto;

IV.-Evaluar periódicamente la gestión y administración Institucional en función de los objetivos y metas establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;'

V.-Aprobar anualmente los informes de la Evaluación Programática, Presupuestal del Ejercicio del Presupuesto, y los Estados Financieros de la Universidad, previo dictamen de éstos por parte de un auditor externo y opinión del Comisario Público, y autorizar la publicación de los estados financieros;

VI.- Aprobar el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;

VII.- Ratificar el nombramiento de los mandos medios y superiores de la Universidad, a propuesta del Rector;

VIII.- Establecer los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de reconocido prestigio;

IX.- Aprobar la propuesta de los miembros que integren los órganos colegiados, consultivos y del patronato, así como las reglas de su funcionamiento;

X.-Aprobar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad para la ejecución de sus acciones académicas, de vinculación y administrativas;

XI.-Otorgar distinciones, grados honoríficos y reconocimientos a las personalidades, que por su estrecha vinculación con la Universidad y sus aportaciones a la educación, resulten acreedoras a las mismas, en los términos de la propuesta formulada por el Rector;

XII.- Analizar y en su caso aprobar los informes periódicos y anual que rinda el Rector sobre el desempeño de la Universidad;

XIII.- Aprobar los planes y programas de estudio y sus reformas, en congruencia con los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública;

XIV.- Aprobar la integración de un fondo de previsión equivalente a cuando menos dos meses del costo de operación de la Universidad;

XV.-Aprobar el uso y aplicación de los ingresos propios, privilegiando las necesidades de infraestructura y equipamiento de la Universidad;

XVI.- Vigilar la buena marcha de la universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;

XVII.-Designar a los miembros distinguidos de la sociedad que integrarán el Consejo Social;

XVIII.-Resolver los conflictos entre órganos de la Universidad; y

XIX.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad, y las que señale el presente Decreto y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO III DEL CONSEJO SOCIAL

ARTÍCULO 16.- El Consejo Social se integrará por:

II.-El Rector, quien lo presidirá;

II.-El Secretario Académico;

III.-El Secretario Administrativo; y

IV.-Diez miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica y económica de la región o del País, los cuales serán designados por la Junta Directiva por mayoría de dos tercios.

ARTÍCULO 17.- Los cargos dentro del Consejo Social serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado por el titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de éstos.

ARTÍCULO 18.- Los miembros de la sociedad que participan en el Consejo Social durarán seis años en el cargo y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

ARTÍCULO 19.-El Consejo Social tendrá Las atribuciones siguientes:

I.-Colaborar en los términos de la normatividad aplicable, en la supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios para efectuar las recomendaciones pertinentes;

II.-Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la Universidad;

III.- Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad;

IV.-Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;

V.-Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;

VI.-Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas; y

VII.- Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPITULO IV DEL CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 20.- El Consejo de Calidad se integrará por:

I.-El Rector, quien lo presidirá;

II.-El Secretario Académico;

III.-El Secretario Administrativo;

IV.-Los Directores de División;

V.-Los Directores de Programa Académico; y

VI.-Un representante del personal académico por cada programa educativo.

ARTICULO 21.- Los integrantes del Consejo de Calidad representantes del personal académico, durarán en su cargo dos años y no podrán ser asignados para un nuevo periodo.

ARTÍCULO 22.- Los cargos dentro del Consejo de Calidad serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario. Habrá un suplente, quien será designado por el titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de éstos.

ARTÍCULO 23.- El Consejo de Calidad establecerá las modalidades para la designación de los sustitutos que cubrirán las vacantes de los representantes del personal académico que ocurran en el propio Consejo.

ARTÍCULO 24.- El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

I.-Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los planes estratégicos de la Universidad;

II.-Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal;

III.-Someter a consideración de la Junta Directiva, los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades;

IV.-Proponer a la Junta Directiva, las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad;

V.-Proponer a la Junta Directiva modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;

VI.-Vigilar la buena marcha de los procesos de la Universidad que forman parte de su sistema de calidad;

VII.- Designar comisiones en asuntos de su competencia; y

VIII.- Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPITULO V DEL RECTOR

ARTÍCULO 25.- El Rector será la-máxima autoridad académica y administrativa de la

Universidad y fungirá como representante legal. Será designado por el Gobernador del Estado de una terna propuesta por la Junta Directiva. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un periodo igual.

ARTÍCULO 26.- Las ausencias temporales del Rector serán cubiertas por el Secretario Académico.

ARTICULO 27.- Para ser Rector de la Universidad Politécnica de Tulancingo, se requiere:

I.-Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

II.- Ser mayor de treinta años y menor de setenta años de edad;

III.- Poseer el grado de doctor o al menos el grado de maestría, preferentemente en alguna de las áreas del conocimiento impartidas por la Universidad;

IV.- Ser persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales, .prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos;

v.-No ser ministro de culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional;

VI.-No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia;

VII.- Las demás que, en su caso, se establezcan en el Estatuto Orgánico.

ARTICULO 28.- El Rector tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

1.- Presentar, a, la Junta Directiva, para su aprobación, modificación y seguimiento, los proyectos de: '

a).- El Programa Institucional de Desarrollo;

b).- Los criterios generales de ingresos y egresos;'

c).- Los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a través de la determinación de cuotas y tarifas, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos;

d).- El presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal ya propuesta del Consejo de Calidad;

e).- El Programa Operativo Anual.

II.-Presentar a la Junta Directiva para su aprobación y modificación los proyectos de:

a).- El Código de Ética;

b).- La estructura orgánica y académica de la Universidad;

c).- El Estatuto Orgánico de la Universidad;

d).- Los tabuladores de sueldos y prestaciones;

e).- Los manuales de organización y procedimientos;

f).- Las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad; su mejor organización y

funcionamiento académico-administrativo, y para su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;

g).- Los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;

h).- Las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que afecten al patrimonio de la Universidad;

i).- Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;

j).- Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor de la Universidad, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a las Autoridades correspondientes;

k).- El sistema integral de gestión de la calidad;

l).- El Programa de Becas que otorgue la Universidad; y

m).- Otras normas y disposiciones generales, necesarias para el buen funcionamiento de la Universidad para su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;

III.- Presentar a la Junta Directiva, para su Aprobación, el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;

IV.- Conducir las labores de dirección, planeación y evaluación general de las funciones académicas de vinculación, difusión y divulgación para el buen funcionamiento y desarrollo coherente de la Universidad así como, para su desarrollo en el marco del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;

V.- Dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, financieros y administrativos, así como la correcta operación de las diversas áreas de la Universidad;

VI.- Establecer los mecanismos de evaluación periódica del desempeño académico y profesional del personal de la Universidad;

VII.- Ejercer en forma responsable el presupuesto de la Universidad y preservar los bienes que constituyen el patrimonio de la misma;

VIII.- Establecer en consulta con los Secretarios, Directores y demás funcionarios las medidas administrativas y operativas adecuadas para el buen funcionamiento de la Universidad;

IX.- Celebrar los convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento del objeto de la Universidad;

X.- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad que expida la Junta Directiva y las disposiciones del Consejo Social y del Consejo de Calidad, así como desarrollar las Líneas de actuación aprobadas por estos órganos colegiados,

XI.- Presentar en forma anual, a la Junta Directiva para su aprobación, los informes de la Evaluación Programática Presupuestal del Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros de la Universidad, previo dictamen de éstos por parte de un auditor externo y opinión del Comisario Público;

XII.- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación la integración de un fondo de previsión equivalente a cuando menos dos meses del costo de operación de la Universidad;
XIII.- Rendir a la Junta Directiva un informe en cada sesión ordinaria, debiendo uno de ellos ser el informe anual de las actividades realizadas por la, Universidad en el ciclo escolar anterior;

XIV.- Someter a ratificación de la Junta Directiva los nombramientos de los mandos medios y superiores de la Universidad;

XV.- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los contenidos regionales de los Planes y Programas de Estudios y sus reformas, en congruencia con los lineamientos que expida la Secretaria de Educación Pública;

XVI.- Contratar y remover al personal de la Universidad a excepción de los mandos medios y superiores en términos de lo que establece la fracción XIV de este Artículo;

XVII.- Administrar y ejercer los ingresos que obtenga la Universidad por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto;

XVIII.-Elaborar las disposiciones internas necesarias para el buen funcionamiento administrativo y docente de la Universidad;

XIX.- Promover el proceso de evaluación diagnóstica externa de los programas académicos, como etapa previa a su acreditación, por organismos reconocidos por la Junta Directiva para la Acreditación de la Educación Superior. De igual forma, la certificación de los procesos estratégicos de gestión;

XX.- Presentar, para su aprobación, a la Junta Directiva, la propuesta de los miembros para la integración de los órganos colegiados, consultivos y del patronato, así como las reglas de su funcionamiento;

XXI.- Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa; así como llevar a cabo actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley y otorgar, sustituir, delegar y revocar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan conjunta o individualmente;

XXII.- Proponer al Consejo de Calidad modificaciones a la estructura orgánica y , académica de la Universidad; y

XXIII.-Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que le confiera la Junta Directiva.

CAPITULO VI

DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTICULO 29.- La vigilancia de la Universidad ante la Junta Directiva estará a cargo de un Comisario propietario y en ausencia de éste, de su Suplente, designados ambos por el Titular de la Secretaria de Contraloría del Gobierno del Estado, con las facultades y obligaciones establecidas en las disposiciones legales aplicables, para lo cual:

I.-Asistirá Las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero no a voto; y

II.- Solicitará la información necesaria para al cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 30.- La Universidad contará con un Órgano Interno de Vigilancia que será responsable de vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y

financieros de conformidad con la normatividad aplicable, sin detrimento de las funciones del comisario.

ARTÍCULO 31.- El órgano mencionado en el Artículo anterior, dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y presupuestalmente de la Universidad.

Dicho órgano, estará integrado por un Titular designado por la Dependencia Estatal citada en el párrafo anterior y por el personal que el presupuesto dé la Universidad permita.

TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO

CAPITULO UNICO DE LA INTEGRACION DEL PATRIMONIO

ARTICULO 32.- El patrimonio de la Universidad estará constituido por:

I.- Los Recursos Federales, Estatales y Municipales que en su favor se establezcan; las aportaciones, participaciones y apoyos que le otorguen y en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto; así como, las herencias, legados y donaciones otorgadas en su favor y los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario;

II.- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto; así como, los intereses, dividendos, rendimientos y en general todo ingreso que perciba por cualquier título legal, y

III.- Los ingresos y bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal para el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 33.- Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Universidad será inembargables, inalienables e imprescriptibles. La Junta Directiva, podrá solicitar al titular del, poder Ejecutivo Estatal la autorización para emitir una declaratoria de desafectación de los bienes inmuebles que siendo patrimonio de la Universidad, dejen de estar sujetos a la prestación del servicio público propio de su objeto, mismos que serán considerados bienes de dominio privado de la misma y sujetos por tanto, a las disposiciones de las Leyes Civiles,

La Universidad destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 34.- La inversión de recursos financieros por parte de la Universidad en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas; becas y cualesquier otro de carácter económico, estará sujeta a las siguientes bases:

I.-La Junta Directiva conocerá de la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la Universidad; y

II.-Los derechos de autor, propiedad industrial y, en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la Universidad serán materia de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los cuales protegerán los intereses de la Universidad, de los miembros del personal académico y de los estudiantes.

ARTICULO 35.- El ejercicio de los recursos en la Universidad se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

TITULO CUARTO. DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

CAPITULO I

DEL PERSONAL

ARTICULO 36.- Para el cumplimiento de su objeto la Universidad contará con el siguiente personal:

I.-Académico;

II.-Técnico de apoyo; y

III.-De servicios administrativos.

ARTÍCULO 37.- El personal académico será el contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

ARTÍCULO 38.- El personal técnico de apoyo será el contratado para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.

ARTÍCULO 39.- El personal de servicios administrativos será el contratado para realizar labores distintas a las del personal académico y técnico de apoyo.

ARTÍCULO 40.- La estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijaran dentro de los límites que determine el Estado y de acuerdo disponibilidad de recursos.

ARTICULO 41.- Serán consideradas trabajadoras de confianza: el Rector; el Secretario Académico, el Secretario Administrativo, los Directores Académicos, Jefes de Departamento y demás personal que desempeñe funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, independientemente de la denominación del puesto, cuando tengan carácter general y los que se relacionen con trabajos personales de los titulares.

CAPITULO II DEL PERSONAL ACADEMICO

ARTÍCULO 42.- El personal académico de la Universidad ingresara mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad e idoneidad de los candidatos.

ARTICULO 43.- El personal académico de carrera contará al menos con el grado académico de maestría.

ARTICULO 44.- Las comisiones que evaluaran al personal académico estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

ARTÍCULO 45.- La normatividad que se expida en relación con el personal académico deberá asegurar el ingreso, la promoción y la permanencia de personal altamente calificado, de acuerdo con la facultad exclusiva de la Universidad de regular los aspectos académicos.

ARTÍCULO 46.- La Universidad establecerá el régimen salarial del personal académico, dentro de los límites que determine el Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recargos. No será violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo igual si éste corresponde a diferentes categorías académicas.

ARTICULO 47.- Las relaciones de trabajo con el personal académico se, regularán, además de la legislación aplicable, por el Reglamento de Ingresó, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la propia Universidad, conforme a las características propias de un trabajo especial.

CAPITULO III DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 48.- Serán alumnos de la Universidad quienes cumplan con los procedimientos y requisitos de, Ingreso que establecidos por las disposiciones reglamentarias que expida la Universidad al efecto y sean admitidos a cualesquiera de los programas, cursos y niveles que se impartan, con los derechos y obligaciones que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- Se abroga el Decreto Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 2 de diciembre de 2002, reformado el 20 de junio de 2005.

CUARTO.- El Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Tulancingo seguirá vigente en tanto se expida la modificación correspondiente, el cual deberá expedirse dentro de los sesenta días hábiles a partir de la Publicación del presente Decreto.

QUINTO.- El Organismo Público al que se refiere este Decreto, subsiste con la personalidad jurídica y patrimonio propios que actualmente tiene reconociéndose todos los compromisos que haya adquirido desde su creación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil seis.

**LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO.**

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES VIII, XVII Y XX DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, NÚMERO 49, EL 2 DE DICIEMBRE DE 2002, LOS ARTÍCULOS 22 Y 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y LOS ARTÍCULOS 10,11,12,13,14,15,16,Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN BASE A LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERA.- QUE DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO 1999-2005, LA VISIÓN DEL DESARROLLO DEL ESTADO VERSA EN UN GOBIERNO EFICIENTE Y HONESTO, CON UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ACCESIBLE, MODERNA Y EFICIENTE.

SEGUNDA.- QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EXPERIMENTA UNA TRANSFORMACIÓN PROGRESIVA EN SU ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN, QUE SE ENCAMINA A LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA EN SU GESTIÓN Y EN EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS.

TERCERA.- QUE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, VIGENTE EN EL ESTADO, EN SU ARTÍCULO 23 ESTABLECE QUE LAS ENTIDADES Y LOS AYUNTAMIENTOS, DEBERÁN ESTABLECER COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUARTA.- QUE EL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO SEÑALA EN SU ARTÍCULO 8 FRACCIONES VIII, XVII Y XX LA FACULTAD DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, LAS BASES Y PROGRAMAS GENERALES QUE REGULEN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR EL ORGANISMO CON TERCEROS EN OBRAS PÚBLICAS, ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ESTABLECER, CON SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES RELATIVAS, LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS, Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE EL ORGANISMO REQUIERA PARA LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLOS INMUEBLES QUE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, CONSIDERE DE DOMINIO PÚBLICO.

QUINTA.- QUE EL PRESENTE ACUERDO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, SE AJUSTAN A BASES NORMATIVAS QUE ESTÁN BAJO UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD, QUE CONTRIBUYE A QUE LA TRANSFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE CONSTITUYA COMO EL MEDIO PARA LOGRAR UNA EFICIENTE Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SEXTA.- QUE DE ESTA FORMA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO BASÁNDOSE EN LA HONESTIDAD Y RACIONALIDAD QUE APLICA EN LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE MANEJA, CONSIDERA PRIMORDIAL ESTABLECER LOS PROCESOS ADECUADOS PARA QUE LA RENDICIÓN DE CUENTAS SEA MÁS COMPLETA.

POR LO ANTES EXPUESTO, TENEMOS A BIEN PRESENTAR EL SIGUIENTE:

ACUERDO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO.

ARTÍCULO 1°. PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II. **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III. **UNIVERSIDAD:** LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO;
- IV. **COMITÉ:** EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD; Y
- V. **CONTRALORÍA:** LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO.

ARTÍCULO 2°. EL COMITÉ SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

I. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

- A) POR UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERÁ EN EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD;
- B) POR UN SECRETARIO EJECUTIVO, FUNGIENDO COMO TAL, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD; Y
- C) POR VOCALES, QUE SERÁN:
 - EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD;
 - EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA UNIVERSIDAD; Y
 - ASÍ COMO DE OTROS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIO.

II. CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO:

A) ASESORES:

- EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD;
- EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD;
- UN REPRESENTANTE QUE EN SU CASO DESIGNE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO;
- UN REPRESENTANTE QUE EN SU CASO DESIGNE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y
- UN REPRESENTANTE QUE EN SU CASO DESIGNE LA CONTRALORÍA, EN EL ENTENDIDO QUE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE ESTA ÚLTIMA, DEPENDERÁ DE LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE PARA TAL EFECTO SE TENGA.

B) INVITADOS: CUANDO ASÍ SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL.

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DESIGNARÁN POR ESCRITO UN SUPLENTE, QUIEN LOS REPRESENTARÁ EN CASO DE AUSENCIA.

ARTÍCULO 3°. EL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I. ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINIÓN DE LA CONTRALORÍA;
- II. REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PREPARATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;
- IV. DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY;
- V. PROPONER LAS POLÍTICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI. REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII. AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACIÓN, DE SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO SUS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS;
- VIII. ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINIÓN, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTÁMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITÉS;
- IX. AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS; Y
- X. APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMÀS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 4º. LAS REUNIONES DEL COMITÉ SERÁN:

- I. ORDINARIAS: SE CELEBRARÁN EN FORMA DIARIA O CUANDO MENOS SEMANALMENTE Y CONFORME AL CALENDARIO DE SESIONES PROGRAMADAS POR EL COMITÉ EN LA PRIMERA SESIÓN DE INSTALACIÓN, DICHO CALENDARIO SERÁ DISTRIBUIDO OPORTUNAMENTE;
- II. EXTRAORDINARIAS: SE LLEVARÁN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PARA TRATAR ASUNTOS ESPECÍFICOS POR MOTIVOS DE URGENCIA O POR SU NATURALEZA;
- III. LAS REUNIONES RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA Y POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, SE DENOMINARÁN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE;

SE LEVANTARÁN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARÁN CONSTAR LOS

ACUERDOS EMITIDOS Y SERÁN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS.

ARTÍCULO 5°. LAS REUNIONES DEL COMITÉ TENDRÁN VERIFICATIVO SI EXISTE QUÓRUM, EL CUAL SE DETERMINARÁ CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERÁN VÁLIDAS POR MAYORÍA DE VOTOS. SI LA INASISTENCIA DE ALGUNA PERSONA DE LAS QUE DEBEN INTERVENIR, PROVOCA EL RETRASO EN LA RESOLUCIÓN DE ALGÚN ASUNTO, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DEBERÁ COMUNICARLO POR ESCRITO AL TITULAR CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES AL CASO.

ARTÍCULO 6°. LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

I. CORRESPONDE AL PRESIDENTE:

- AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES;
- COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES;
- EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE;
- ASIGNAR A LOS DEMÁS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINION, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECIFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES;
Y
- PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITÉ.

II. CORRESPONDE AL SECRETARIO EJECUTIVO:

- EXPEDIR POR ESCRITO LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO Y SU CORRELATIVO ARTÍCULO 4 DEL PRESENTE DOCUMENTO;
- ELABORAR LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESIÓN;
- PROCEDER A REGISTRAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES, ASENTÁNDOLOS EN LAS ACTAS RESPECTIVAS;
- VIGILAR EN FORMA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS ACUERDOS; Y
- FIRMAR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE CELEBREN.

III. LOS ASESORES INTERVENDRÁN EN EL ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE POR SU ADSCRIPCIÓN REALICEN.

IV. LOS VOCALES ENVIARÁN POR CONDUCTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ Y PARTICIPARÁN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE SE REALICEN, POR LO QUE DEBERÁN CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS REQUERIDOS.

ARTÍCULO 7°. EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 3 DEL PRESENTE DOCUMENTO Y LAS DEMÁS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE

CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARÁ LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACION, CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PRESENTADA.

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ QUE SE EMITA, DEBERÁ EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 8°. LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DEBERÁN PRESENTARSE POR ESCRITO, SER FIRMADOS POR EL TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I. LA INFORMACIÓN RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASÍ COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II. LA INDICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARÁ LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TÉCNICAS; Y
- III. EN SU CASO, LA JUSTIFICACIÓN Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTICULO 47 DE LA LEY.

ARTÍCULO 9°. LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMENTA A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, SERÁN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LAS FORMULE.

TRATÁNDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY, NO SERÁ NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PÚBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTÍCULO 3 DEL PRESENTE DOCUMENTO, SIN EMBARGO EL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN INFORMARÁ AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY.

NO DEBERÁN SOMETERSE A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTICULO 51 DE LA LEY, ASI COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITÉ.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL ÁREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY, SE INCLUIRÁN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PARRÁFO DE ESTE ARTÍCULO.

LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CRÉDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, ESTARÁN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN LA MATERIA.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

SEGUNDO.-EL COMITÉ, DEBERÁ ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO MAXIMO DE 90 DIAS NATURALES A PARTIR DE LA PRIMERA SESIÓN EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y NORMAS APLICABLES.

TERCERO.- QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO.- LOS CASOS NO PREVISTOS SE RESOLVERÁN CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES FEDERALES Y ESTATALES, SEGÚN SEA EL CASO.

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO.

RÚBRICAS

Ing. Raúl González Apaolaza
Srio. Del Sistema de Educación Pública
del Estado de Hidalgo

C.P. Ernesto del Blanco Mota
Representante del Sector Privado

Lic. Claudia Ávila Conelly
Sria. de Desarrollo Económico
Gobierno del Estado de Hidalgo

L. A. E. German Manuel Arce Martínez
Comisario

C.P. Rodolfo Picazo Molina
Srio. De Finanzas y admón.,
Gobierno del Estado de Hidalgo

Lic. Julio Manuel Valera Piedras
Representación SEP Hidalgo.

Dr. Enrique Fernandez Fassnacht
Coordinador de Universidades
Politécnicas

Lic. Mario Macías Muñoz
Presidente Constitucional del
Municipio de Tulancingo

Dra. Rocío Ruíz de la Barrera
Rectora