

**QUIENES INTEGRAN EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 12 Y 14, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II, INCISO C) DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EXPEDIDO CON FECHA 24 DE JUNIO DE 2011 Y PUBLICADO EN EL PERÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EL DÍA 4 DE JULIO DE 2011, Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que es fundamental para toda entidad del servicio público el contar con un marco jurídico pertinente y actualizado, en modo tal que sirva entre otras cosas, para cumplir con los elevados objetivos de los planes y programas de desarrollo, nacional y estatal, particularmente los que se relacionan con la materia educativa.

**SEGUNDO.-** Que para atender la legislación estatal aplicable y el Decreto vigente de la Universidad, es necesario establecer con claridad los niveles jerárquicos y de mando entre cada una de las unidades administrativas que integran la propia Universidad.

**TERCERO.-** Que para los procesos de calidad y mejora continua que vive la Universidad exigen sin duda reglas internas adecuadas para organizar y mejorar su funcionamiento. Asegurando con ello certidumbre y confianza en cuanto a facultades y atribuciones del personal directivo y órganos colegiados.

**CUARTO.-** Que en apego al Decreto Gubernamental que reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, aprobado con fecha 24 de junio de 2011 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 4 de julio de 2011, se requiere establecer un marco normativo que contenga las bases de organización, atribuciones y obligaciones de la estructura organizacional de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, con el propósito de regular sus actividades y operación, que conlleven a alcanzar el mayor rango de efectividad en el logro de sus objetivos.

Que en ese contexto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

#### **QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE**

#### **CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL ESTATUTO ORGÁNICO**

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su calidad de Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, conforme a las atribuciones que le confiere su Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de julio de 2011, así como el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio de 2014, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 2.** La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense conducirá sus actividades de planeación, administración, coordinación, ejecución y control sobre las bases de los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y restricciones que establezca el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de



Desarrollo, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, el propio Decreto, el presente Estatuto Orgánico, los reglamentos y acuerdos que emanen del Consejo Directivo y las demás leyes y ordenamientos aplicables.

**Artículo 3.** La Universidad se adhiere al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en los términos del Convenio de Coordinación que para su creación, operación y apoyo financiero celebró el Estado Libre y Soberano de Hidalgo con la Federación, por conducto de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. **Consejo Directivo:** Al Honorable Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- II. **Decreto:** Al Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de julio de 2011 y Decreto Gubernamental que reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio de 2014;
- III. **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- IV. **Órganos Colegiados y Consultivos:** Al Patronato y al Consejo de Vinculación y Pertinencia de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, y a los demás que establezca la Universidad y apruebe el Consejo Directivo.
- V. **El Rector o la Rectora:** Al Titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- VI. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o Dependencia Coordinadora de Sector; y
- VII. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

## CAPTULO II DE LA UNIVERSIDAD

### SECCIÓN PRIMERA DE SU DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, PATRIMONIO Y ATRIBUCIONES

**Artículo 5.** La Universidad, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría.

**Artículo 6.** La Universidad, de conformidad con el artículo 2 del Decreto, tendrá su domicilio en el Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo, pudiendo establecer unidades académicas en las regiones o Municipios del Estado.

**Artículo 7.** La Universidad tendrá por objeto lo señalado en el artículo 4 del Decreto, el cual se llevará a cabo a través de las unidades administrativas que más adelante se señalan. Para el cumplimiento de su objeto la Universidad tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 5 del Decreto.

**Artículo 8.** El patrimonio de la Universidad, estará constituido de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Decreto.



**Artículo 9.** La Universidad ejercerá las atribuciones que le correspondan, por medio de sus órganos de administración y órganos de apoyo, de conformidad con lo previsto en el Decreto, este Estatuto y las demás disposiciones aplicables que regulen su actividad.

**Artículo 10.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Universidad podrá adoptar la organización interna que estime conveniente, de acuerdo al Decreto y este ordenamiento, previa autorización del Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 11.** La administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. El Consejo Directivo; y
- II. El Rector o la Rectora

### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 12.** El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Universidad y, de conformidad con lo que establece el artículo 7 del Decreto, se conformará como dicho precepto establece.

Por cada integrante propietario o propietaria del Consejo Directivo habrá una suplencia, quienes deberán acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el o la titular al que hayan de suplir. Las y los suplentes contarán con las mismas facultades que las y los integrantes propietarios.

Los cargos conferidos dentro del Consejo Directivo serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

A las sesiones del Consejo Directivo se incorporará el Comisario Público o la Comisaria Pública, quien tendrá derecho a voz pero no voto y será designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

El Rector o la Rectora deberá asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 13.** Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo, las establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y el artículo 8 del Decreto.

**Artículo 14.** El Consejo Directivo, para su buen funcionamiento, contará con una persona para la Presidencia, la Secretaría Técnica y la Prosecretaría.

Quien encabece la Secretaría será quien presida el Consejo Directivo o, en su ausencia, quien el Titular o la Titular designe.

El Consejo Directivo, a propuesta del Presidente o Presidenta, designará a quien ocupe la Secretaría Técnica, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Para el cargo de la Prosecretaría el Consejo Directivo designará a una persona a propuesta del Presidente o de la Presidenta, quien gozará de voz, pero no de voto.

**Artículo 15.** El Presidente o la Presidenta del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:



- I. Convocar a sesión a quienes integran el Consejo Directivo;
- II. Presidir, instalar y declarar la legalidad de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- IV. Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- V. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. En caso de empate en la toma de decisiones, ejercer el derecho de voto de calidad;
- VII. Atender, en ausencia del pleno del Consejo Directivo, asuntos de urgencia o especiales que requieran de su intervención o decisión inmediata, en los casos en que no sea posible convocar a sesión del Consejo Directivo; y
- VIII. Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 16.** Quien sea titular de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Enviar a las y los integrantes del Consejo Directivo la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos diez días hábiles antes de la celebración de la misma para el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para el caso de las extraordinarias;
- III. Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, tomando en cuenta los asuntos que, a propuesta de sus integrantes, del Rector o la Rectora y del Comisario Público o de la Comisaria Pública, se deban incluir en el mismo;
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de quienes integran el Consejo Directivo, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- VI. Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo y hacerla del conocimiento a quienes integran el mismo;
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo Directivo y, una vez aprobadas, obtener la firma del Presidente o la Presidenta, recabar la firma de las y los integrantes del mismo y asentar la propia, así como llevar el registro de los acuerdos tomados;
- VIII. Mantener bajo resguardo los documentos relativos a los trabajos del Consejo Directivo;
- IX. Dar seguimiento de los acuerdos del Consejo Directivo; y
- X. Las demás que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 17.** Corresponde a quien sea titular de la Prosecretaría del Consejo Directivo las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Secretaría Técnica en el desarrollo de sus funciones;
- II. Apoyar a la Secretaría Técnica en el seguimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- III. Apoyar los trabajos de los comités especiales designados por el Consejo Directivo; y
- IV. Preparar el espacio donde se celebren las sesiones de trabajo.

## CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 18.** Las sesiones que celebre el Consejo Directivo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse en forma trimestral, sin que pueda ser menor a cuatro veces al año.



Para tal efecto las sesiones ordinarias deberán efectuarse dentro de los 45 días siguientes al cierre de cada trimestre en la cual se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Las sesiones extraordinarias deberán desahogarse bajo los procedimientos y requisitos que se consignent en la convocatoria correspondiente, las cuales podrán ser convocadas por su Presidencia o quien lo supla a través de la Secretaría Técnica, cuando la Presidencia no pueda hacerlo por sí mismo.

**Artículo 19.** Las sesiones del Consejo Directivo serán válidas cuando se integre el quórum legal, que será del 50% más uno de sus integrantes y siempre que la mayoría sean representantes de la Administración Pública Estatal y Federal. Los acuerdos tomados en las mismas serán válidos cuando sean votados por la mayoría de integrantes presentes.

En la primera sesión ordinaria del año se aprobará el calendario de las sesiones ordinarias subsecuentes.

En ausencia del o la titular de la Presidencia la sesión será presidida por su suplente, en caso de que tampoco se encuentre presente se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración. Quien presida, o quien supla a la presidencia, tendrán voto de calidad en caso de empate.

Participan en las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto, el Rector o la Rectora y el Comisario Público o la Comisaria Pública. De cada sesión se elaborará el acta dentro del plazo de diez días hábiles, los cuales se contarán al día siguiente del término de la sesión del Consejo Directivo.

Quienes integren el Consejo Directivo, el Rector o la Rectora y el Comisario Público o la Comisaria Pública, tendrán un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que se le entregue el Acta, para que la revisen, observen y, en su caso, autoricen con su firma.

**Artículo 20.** La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá contener: lugar, fecha de expedición, lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, orden del día propuesto, nombre y firma del o la titular de la Secretaría, como anexos; los documentos de los puntos a tratar en la sesión. Para el caso de las sesiones extraordinarias, podrá aparecer sólo nombre y firma del o la titular de la Presidencia o de acuerdo a lo establecido por el Artículo 18 párrafo cuarto del presente ordenamiento.

La convocatoria se deberá expedir por lo menos con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se realicen las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, y con tres días para el caso de las extraordinarias.

**Artículo 21.** Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y del anexo correspondiente.

**Artículo 22.** Las sesiones del Consejo Directivo se sujetarán estrictamente al formato del orden del día, además la carpeta ejecutiva deberá contener cuando menos:

**I. Sesiones Ordinarias:**

- a. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- b. Orden del día;
- c. Acta o actas de las sesiones anteriores;
- d. Seguimiento de acuerdos;
- e. Informe de Gestión del período que corresponda;
- f. Informe del seguimiento de la atención de observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras al periodo que corresponda;
- g. Informe de Actividades del Rector o la Rectora correspondiente al periodo que se reporta;
- h. Informe sobre el cumplimiento en la captación de ingresos obtenidos;
- i. Evaluación Programática-Presupuestal al periodo y, en su caso, el acumulado que corresponda;



- j. Estado del Ejercicio del Presupuesto al periodo y, en su caso, el acumulado que corresponda, debiendo incluir el informe de programas especiales, en caso de contar con ellos;
- k. Estados financieros al periodo que corresponda;
- l. Informe de cumplimiento de obligaciones fiscales;
- m. Informe del avance de acciones implementadas en apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;
- n. Informe del avance del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios al período y, en su caso, el acumulado que corresponda;
- o. Informe del avance del programa de infraestructura y equipamiento del periodo, así como de los ejercicios anteriores;
- p. Informe de la situación que guarda la regularización de los bienes muebles e inmuebles;
- q. Informe sobre el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo del periodo que corresponda;
- r. Informe sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al periodo que corresponda; y
- s. Asuntos Generales.

## II. Sesiones Extraordinarias:

- a. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- b. Presentación y en su caso; aprobación del orden del día;
- c. Asuntos a tratar; y
- d. Clausura de la sesión.

### Para la presentación del anteproyecto del presupuesto:

- I. Lista de asistencia;
- II. Orden del día;
- III. Criterios generales de ingresos y egresos;
- IV. Propuesta de cuotas y tarifas;
- V. Anteproyecto del presupuesto anual de ingresos;
- VI. Anteproyecto del Programa Operativo Anual;
- VII. Anteproyecto del presupuesto anual de egresos;
- VIII. Anteproyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Anteproyecto del programa anual de infraestructura y equipamiento (en caso de aplicar); y
- X. Anteproyecto del programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público, incluyendo plantilla de personal que contenga la estructura orgánica, así como el parque vehicular.

### Para la presentación del Proyecto del Presupuesto:

- I. Lista de asistencia;
- II. Orden del día;
- III. Criterios generales de ingresos y egresos;
- IV. Presupuesto anual de ingresos;
- V. Cuotas y tarifas de la entidad paraestatal que presenten a través de la Dependencia Coordinadora de Sector previamente publicadas;
- VI. Presupuesto anual de egresos;
- VII. Programa Operativo Anual;
- VIII. Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Programa anual de infraestructura y equipamiento; y
- X. Programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público, incluyendo estructura orgánica, plantilla de personal, así como el parque vehicular.

**Artículo 23.** Los acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo se harán constar de un acta la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar, fecha y hora en que se lleva acabo;



- III. Nombre y cargo de quienes lo integren y se encuentren presentes;
- IV. Asistencia de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Cierre de sesión, firma de quienes asistan; y
- VIII. Números de páginas de que consta.

Para cualquier reunión extraordinaria que no sean las antes señaladas, deberá convocarse con la misma anticipación indicada y los puntos a tratar deberán estar validados previamente por la Secretaría.

**Artículo 24.** El Informe de Actividades que presente y rinda el Rector o la Rectora o persona del servicio público que esté al frente de la Universidad ante el Consejo Directivo, deberá de contener todas las actividades sustantivas, debiéndose reflejar en forma real y objetiva el desempeño, resultados, metas establecidas y objetivos generales y específicos que se han obtenido durante el periodo que se informa, lo cual deberá ser congruente a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Institucional de Desarrollo, Programas Sectoriales y el Programa Operativo Anual.

El informe deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- I. Evaluación programática presupuestal;
- II. Presupuesto de ingresos;
- III. Estado del ejercicio del presupuesto;
- IV. Cumplimiento con el programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;
- V. Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VI. Cumplimiento con el programa de infraestructura y equipamiento, sólo en caso de aplicación;
- VII. Regularización de bienes muebles e inmuebles; y
- VIII. Indicadores de gestión.

**Artículo 25.** En caso de no cumplirse con la formalidad mencionada en el presente capítulo, la Secretaría reprogramará la sesión.

**Artículo 26.** Las y los integrantes del Consejo Directivo deberán de asistir de manera puntual a las sesiones que sean convocados, en caso contrario se comunicará a su superior jerárquico para los efectos administrativos a que haya lugar.

**Artículo 27.** Podrán integrarse a las sesiones del Consejo Directivo, con carácter de invitados e invitadas y sólo con derecho a voz pero sin voto, quienes representen a las Delegaciones en el Estado de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con la materia que sea competencia de la Universidad, así como quienes representen a las organizaciones y asociaciones privadas o sociales, con actividades afines en el Estado, las dependencias, entidades estatales y los municipios, así como quienes representen a las organizaciones no gubernamentales con actividades afines al objeto de la Universidad.

## CAPÍTULO VI DEL RECTOR O LA RECTORA

**Artículo 28.** El Rector o Rectora se designará por la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado o por su indicación, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector o por el Consejo Directivo, mediante terna que será presentada a la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado; durará en su encargo cuatro años y podrá confirmarse únicamente para un periodo igual.

La o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a propuesta del Consejo Directivo, podrá remover o suspender por tiempo definido al rector o Rectora.

**Artículo 29.** Para ser Rector o Rectora se requerirá:



- I. Tener ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. No ser titular de ministerio de cualquier culto religioso, ni haber obtenido sentencia por la comisión de algún delito intencional;
- III. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, con excepción de los relacionados con la docencia;
- IV. Ser mayor de treinta años y menor de setenta;
- V. Poseer preferentemente como mínimo grado de maestría;
- VI. Poseer reconocida experiencia académica y profesional;
- VII. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio académico y profesional;
- VIII. Tener capacidad de conducción con base en un proyecto de desarrollo para la Universidad;
- IX. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser integrante del Consejo Directivo señalan las fracciones II, III, IV y V del Artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- X. Cumplir con los requisitos que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento; y
- XI. Las demás que, en su caso, establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** La representación legal de la Universidad, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden al Rector o la Rectora, atribución conferida expresamente en el Decreto de Creación de la Universidad.

**Artículo 31.** Para el despacho de los asuntos, el Rector o la Rectora podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de las distintas direcciones de la Universidad, excepto aquellas que sean indelegables. Esta delegación se deberá hacer a través de un oficio, un poder general o especial otorgado ante fedatario público e inscrita en el Registro Público de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

**Artículo 32.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Rector o la Rectora contará con las siguientes:

a) Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Enlace Académico;
- II. Dirección de Ciencias Económico Administrativas;
- III. Dirección de Ciencias Exactas;
- IV. Dirección de Ciencias Naturales;
- V. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VI. Dirección de Ciencias de la Salud;
- VII. Dirección de Vinculación;
- VIII. Dirección de Extensión Universitaria;
- IX. Dirección de Servicios de Cómputo;
- X. Dirección de Planeación y Evaluación;
- XI. Dirección de Administración y Finanzas; y
- XII. Abogado o Abogada General.

b) Órganos Colegiados Consultivos;

**Artículo 33.** El Rector o la Rectora aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas aprobadas por el Consejo Directivo para el funcionamiento de la Universidad, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, colegiados y consultivos, así como la modificación de las áreas y sus funciones, en la medida en que lo requiera el servicio.

**Artículo 34.** Las unidades administrativas, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.





**Artículo 35.** El Rector o la Rectora o las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y las personas del servicio público que estén adscritas a estas ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con sujeción a la normatividad aplicable.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR O LA RECTORA**

**Artículo 36.** El Rector o la Rectora realizará las acciones correspondientes para el buen funcionamiento de la Universidad, así como el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, financieros y administrativos presentando al Consejo Directivo, cuando así se requiera, informes sobre los mismos.

**Artículo 37.** Corresponde al Rector o Rectora el trámite y atención oportuna de todos los asuntos que sean de su competencia. Para tales efectos, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su reglamento, así como el Decreto de Creación y demás normatividad aplicable.

**Artículo 38.** El Rector o la Rectora para el despacho de los asuntos, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables al personal subalterno, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito al personal subalterno para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus funciones delegables.

## **CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS**

**Artículo 39.** A los y las titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Universidad corresponde, de manera genérica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y coadyuvar con el Rector o la Rectora en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con el Rector o la Rectora los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por el Rector o la Rectora;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y el Rector o la Rectora;
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita el Rector o la Rectora;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación;



- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer al Rector o la Rectora el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal; y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Rector o la Rectora.

Las Unidades Administrativas de la Universidad operarán en estricto sentido al marco jurídico, al presente Estatuto, a los Manuales de Organización y de Procedimientos, y demás disposiciones aplicables de la Universidad.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**Artículo 40.** A la Dirección de Enlace Académico corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar, supervisar, dirigir y evaluar las normas, criterios y estrategias que regulen las actividades y funciones de docencia, de investigación, de servicios escolares y de apoyo académico de la Universidad, conforme a lo establecido en los ordenamientos de la misma y en coordinación con las demás unidades administrativas;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y acciones que permitan el cumplimiento de las funciones de la Universidad, en el ámbito docente y de investigación científica y tecnológica;
- III. Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal docente;
- IV. Coordinarse con las Direcciones de Carrera en la planeación de prácticas, visitas y estadías que el estudiantado deba realizar;
- V. Proponer políticas de superación académica y establecer, previo acuerdo con el Rector o la Rectora, programas de formación, capacitación y actualización docente;
- VI. Planear y coordinar la creación, actualización y cumplimiento de los planes y programas de estudio, pertinentes con las necesidades del sector público, privado y social de la región, el Estado y del país;
- VII. Impulsar el desarrollo tecnológico, investigación educativa y la calidad del servicio educativo;
- VIII. Promover la integración y funcionamiento de las Academias y de los Cuerpos Académicos; y
- IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria

**Artículo 41.** A la Dirección de Ciencias Económico Administrativas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, participar, controlar y evaluar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje de la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, promover y dirigir estrategias para la realización de actividades académicas, de investigación científica, Cuerpos Académicos, de vinculación, difusión y desarrollo tecnológico, relacionadas con la Dirección a su cargo, con proyectos de interés regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Coordinar junto con la Dirección de Enlace Académico la planeación de prácticas, visitas y estadías que el estudiantado deba realizar;
- IV. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica para la formación docente del personal adscrito a la Dirección a su cargo;



- V. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio, metodologías de enseñanza y material didáctico de la Dirección a su cargo, con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación en los procesos e incorporando avances tecnológicos;
- VI. Planear, coordinar y dirigir el proceso de evaluación externa de la Dirección a su cargo; y
- VII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad.

**Artículo 42.** A la Dirección de Ciencias Exactas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, participar, controlar y evaluar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje de la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, promover y dirigir estrategias para la realización de actividades académicas, de investigación científica, Cuerpos Académicos, de vinculación, difusión y desarrollo tecnológico, relacionadas con la Dirección a su cargo, con proyectos de interés regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Coordinar junto con la Dirección de Enlace Académico la planeación de prácticas, visitas y estadias que el estudiantado deba realizar;
- IV. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica para la formación docente del personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- V. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio, metodologías de enseñanza y material didáctico de la Dirección a su cargo, con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación en los procesos e incorporando avances tecnológicos;
- VI. Planear, coordinar y dirigir el proceso de evaluación externa de la Dirección a su cargo; y
- VII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad.

**Artículo 43.** A la Dirección de Ciencias Naturales corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, participar, controlar y evaluar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje de la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, promover y dirigir estrategias para la realización de actividades académicas, de investigación científica, Cuerpos Académicos, de vinculación, difusión y desarrollo tecnológico, relacionadas con la Dirección a su cargo, con proyectos de interés regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Coordinarse con la Dirección de Enlace Académico la planeación de prácticas, visitas y estadias que el estudiantado deba realizar;
- IV. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica para la formación docente del personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- V. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio, metodologías de enseñanza y material didáctico de la Dirección a su cargo, con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación en los procesos e incorporando avances tecnológicos;
- VI. Planear, coordinar y dirigir el proceso de evaluación externa de la Dirección a su cargo; y



- VII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad.

**Artículo 44.** A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, participar, controlar y evaluar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje de la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, promover y dirigir estrategias para la realización de actividades académicas, de investigación científica, Cuerpos Académicos, de vinculación, difusión y desarrollo tecnológico, relacionadas con la Dirección a su cargo, con proyectos de interés regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Coordinar junto con la Dirección de Enlace Académico la planeación de prácticas, visitas y estadías que el estudiantado deba realizar;
- IV. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica para la formación docente del personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- V. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio, metodologías de enseñanza y material didáctico de la Dirección a su cargo, con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación en los procesos e incorporando avances tecnológicos;
- VI. Planear, coordinar y dirigir el proceso de evaluación externa de la Dirección a su cargo; y
- VII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad.

**Artículo 45.** A la Dirección de Ciencias de la Salud corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, participar, controlar y evaluar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje de la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, promover y dirigir estrategias para la realización de actividades académicas, de investigación científica, Cuerpos Académicos, de vinculación, difusión y desarrollo tecnológico, relacionadas con la Dirección a su cargo, con proyectos de interés regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Coordinar junto con la Dirección de Enlace Académico la planeación de prácticas, visitas y estadías que el estudiantado deba realizar;
- IV. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica para la formación docente del personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- V. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio, metodologías de enseñanza y material didáctico de la Dirección a su cargo, con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación en los procesos e incorporando avances tecnológicos;
- VI. Planear, coordinar y dirigir el proceso de evaluación externa de la Dirección a su cargo; y
- VII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de las y los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad.



**Artículo 46.** A la Dirección de Vinculación corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Dirigir, organizar y mantener la vinculación tanto técnica como académica de la Universidad, con el sector productivo de bienes y servicios y con instancias del sector público, privado y social, tanto a nivel regional, nacional e internacional;
- II. Coordinar las acciones del Comité de Vinculación y Pertinencia;
- III. Promover la suscripción de convenios, contratos y acuerdos a nivel regional, estatal, nacional e internacional, para impulsar la investigación y el desarrollo científico y tecnológico en el ámbito académico, de investigación científica y tecnológica, administrativo, financiero y profesional, así como los relacionados con la movilidad académica y estudiantil, las visitas, estadías y la prestación de servicios profesionales que generen ingresos a la Universidad;
- IV. Coordinar los proyectos de transferencia del conocimiento tecnológico, bienes y servicios desarrollados, para acrecentar el patrimonio de la Universidad;
- V. Planear y controlar un programa de servicios tecnológicos atendiendo a las necesidades a nivel regional, nacional e internacional;
- VI. Planear y controlar estrategias de educación continua que permitan ofrecer servicios de capacitación al sector productivo a nivel regional, nacional e internacional;
- VII. Planear y coordinar las estrategias de seguimiento y colocación de quienes egresan; y
- VIII. Planear, dirigir y controlar las actividades de la Incubadora de Empresas.

**Artículo 47.** A la Dirección de Extensión Universitaria corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover, dirigir, coordinar y supervisar la difusión, extensión y divulgación universitaria a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- II. Impulsar enlaces y alianzas estratégicas entre las diferentes dependencias universitarias y las no universitarias, para la realización de proyectos de extensión universitaria, culturales, de pertenencia, recreativos, de servicio a la comunidad y deportivas;
- III. Promover, difundir y fortalecer la imagen institucional de la Universidad, tanto en el interior como en el exterior, a través de actividades culturales, deportivas, de prensa y difusión;
- IV. Planear, organizar, coordinar y operar las estrategias de la campaña de captación de estudiantes en base a los lineamientos en consenso realizado por el Comité de Difusión de la Universidad;
- V. Generar y gestionar propuestas de proyectos de extensión culturales (rescate de las tradiciones y pertenencia universitaria) en la región;
- VI. Coordinar y supervisar las actividades paraescolares de las y los estudiantes de la Universidad; y
- VII. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar lo concerniente a la difusión y captación de estudiantes.

**Artículo 48.** A la Dirección de Servicios de Cómputo corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Administrar y mantener el equipo de cómputo, software, redes y comunicaciones para la operación y el desarrollo institucional;
- II. Elaborar y supervisar el programa anual de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo incluyendo instalación y/o depuración de software;
- III. Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo al equipo de cómputo;
- IV. Proponer, coordinar y supervisar la actualización de la infraestructura de software y su uso legal;
- V. Analizar, proponer y desarrollar sistemas de información en función a los requerimientos del usuario;
- VI. Coordinar y supervisar el mantenimiento e integración de los sistemas de información existentes para su actualización o cubrir nuevas necesidades;
- VII. Asesorar y capacitar al personal en el uso de tecnología informática;



- VIII. Supervisar y controlar el servicio de Internet; y
- IX. Proporcionar asesoría técnica en la adquisición de hardware, software, redes y comunicaciones.

**Artículo 49.** A la Dirección de Planeación y Evaluación, corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y evaluar los programas, proyectos institucionales y especiales, con un enfoque participativo de las Unidades Administrativas;
- II. Integrar y analizar la estadística institucional;
- III. Planear, coordinar y mantener el Sistema Integral de Calidad;
- IV. Coordinar, integrar y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Universidad, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales procedentes;
- V. Fungir como enlace de Archivo, Oficinas de Calidad y Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- VI. Integrar el Programa Operativo Anual correspondiente para presentarlo al Rector o a la Rectora y someterlo al Consejo Directivo para su aprobación; y
- VII. Integrar, bajo la normatividad aplicable, los Manuales de Organización y de Procedimientos para la aprobación del Consejo Directivo.

**Artículo 50.** A la Dirección de Administración y Finanzas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad para garantizar su correcta operación, optimizando los recursos asignados;
- II. Gestionar y coordinar el suministro y ejercicio de los recursos financieros de la Universidad;
- III. Diseñar y proponer políticas, lineamientos y manuales administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y programas de seguridad que requiera la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- IV. Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal administrativo; y
- V. Planear, dirigir y controlar el programa anual de mantenimiento de infraestructura y de equipamiento.

**Artículo 51.** Al Abogado o Abogada General corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Intervenir como representante legal de la Universidad, mediante poderes que le otorgue el Rector o la Rectora, con las más amplias facultades que para el efecto se requieran en todos aquellos juicios en donde la Universidad sea parte;
- II. Realizar, mediante mandato legal, las acciones o gestiones necesarias para la defensa de los derechos y patrimonio de la Universidad;
- III. Atender las consultas que le formulen las demás unidades administrativas de la Universidad sobre la interpretación y debida aplicación de la legislación vigente;
- IV. Formular y revisar los acuerdos, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad conforme a los requerimientos de sus diferentes unidades administrativas;
- V. Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad, promover su actualización y supervisar su cumplimiento;
- VI. Compilar leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que se relacionen con la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- VII. Asesorar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad;
- VIII. Coordinar la realización de las sesiones del Consejo Directivo de la Universidad; y
- IX. Apoyar al Rector o la Rectora en el seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.



## CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

**Artículo 52.** Son Órganos Colegiados los que conforme la Universidad para su adecuado funcionamiento, cuya integración y funcionamiento será la que se indique en la normatividad universitaria, y que apruebe el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

**Artículo 53.** Son Órganos Consultivos de la Universidad:

- I. El Patronato; y
- II. El Consejo de Vinculación y Pertinencia.

**Artículo 54.** Para apoyar la operación y financiamiento de la Universidad se integrará un Patronato, bajo la figura jurídica más eficaz para la Universidad y su constitución e integración será aprobada por el Consejo Directivo.

**Artículo 55.** El Patronato de la Universidad es un órgano consultivo que tiene como finalidad apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales a los que otorga el Estado.

**Artículo 56.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Consejo Directivo, a propuesta del Rector o la Rectora, cargo que será honorífico, personal e intransferible y sin fines lucrativos.

El Patronato podrá nombrar a dos de sus integrantes para que lo represente ante el Consejo Directivo cuando sea convocado.

**Artículo 57.** El Patronato estará integrado por:

- I. Presidente o Presidenta;
- II. Secretario o Secretaria Técnica;
- III. Tesorero o Tesorera;
- IV. Secretario o Secretaria de Relaciones Gubernamentales; y
- V. Secretario o Secretaria de Relaciones No Gubernamentales.

Quienes serán designados por el Consejo Directivo.

**Artículo 58.** Una vez establecido el nombramiento de quienes integren el Patronato que prevé el artículo anterior, designarán de común acuerdo a cuatro vocales.

**Artículo 59.** Quienes integren el Patronato durarán en su encargo cuatro años y se removerán a propuesta del Rector o la Rectora, con la aprobación del Consejo Directivo. Si se considera pertinente podrán ser ratificados por un periodo igual o, en su caso, removidos antes de la conclusión de su cargo a propuesta del Rector o la Rectora.

**Artículo 60.** El Patronato establecerá su propio Reglamento, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

**Artículo 61.** El Patronato deberá celebrar sesiones ordinarias por lo menos dos veces por año y las sesiones extraordinarias que requiera.



El Rector o la Rectora participará en las sesiones del Patronato, con voz, pero sin voto.

**Artículo 62.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar y ejecutar estrategias para obtener recursos con el propósito de incrementar el patrimonio de la Universidad, adicionales a los subsidios que se le otorgan y a los ingresos propios que genera;
- II. Procurar la obtención de recursos necesarios para financiar programas específicos;
- III. Llevar un registro contable de todas las operaciones que lleve a cabo;
- IV. Efectuar un balance anual de las operaciones que hubiese practicado y presentarlo ante el Consejo Directivo en su primera sesión ordinaria del año inmediato posterior;
- V. Organizar, dirigir e instrumentar las acciones que, en ejercicio de sus competencias, le sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- VI. Rendir los informes generales y particulares que le sean requeridos por el Consejo Directivo y el Rector o la Rectora; y
- VII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones aplicables.

**Artículo 63.** El Consejo de Vinculación y Pertinencia es un órgano de consulta, análisis, planeación, coordinación, posicionamiento y rendición de cuentas con participación amplia y plural de los actores sociales y del sector económico de la comunidad, el cual operará en base a sus lineamientos.

**Artículo 64.** El Consejo de Vinculación y Pertinencia será integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente o Presidenta, que será el Rector o la Rectora;
- II. Dos Secretarios o Secretarias: que serán los titulares y/o responsables de las áreas de Vinculación y Enlace Académico
- III. Un Secretario o Secretaria Técnico: quien será designado por el Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- IV. Consejeros y Consejeras que serán representantes de los sectores gubernamental, productivo y social de la entidad, así como un o una representante de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Quienes se describen a continuación:
  - a) Por el sector gubernamental podrán participar como máximo, un o una representante de cada una de las siguientes dependencias estatales:
    1. Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
    2. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
    3. Secretaría de Desarrollo Económico; y
    4. Otras dependencias con las que la Universidad tenga especial interés.
  - b) Por el sector productivo, podrán participar como máximo, cuatro representantes de:
    1. Cámaras empresariales o asociaciones de productores;
    2. Empresas líderes en la zona;
  - c) Por el sector social, podrán participar como máximo dos representantes de:
    1. Asociaciones y organizaciones civiles legalmente constituidas;
    2. Otros grupos sociales.

**Artículo 65.** El cargo de integrante del Consejo de Vinculación y Pertinencia será honorífico, personal e intransferible y sin fines lucrativos.

En caso de renuncia de algún integrante, el Presidente o la Presidenta del Consejo de Vinculación y Pertinencia notificará a las instancias correspondientes para que sea reemplazado en forma inmediata.





**Artículo 66.** El Consejo de Vinculación y Pertinencia sesionará una vez cada semestre, de manera ordinaria, en los meses de mayo y noviembre, y de manera extraordinaria cuando el Presidente o la Presidenta lo estime conveniente. En cualquier caso, tendrá que haber mayoría para considerar válidos los acuerdos que se tomen.

## **CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA UNIVERSIDAD**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISARIA O COMISARIO PÚBLICO**

**Artículo 67.** De conformidad con el Decreto y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control de la Universidad, estará a cargo de un Comisario Público o una Comisaria Pública y su suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, el cual tendrá sus facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

**Artículo 68.** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Consejo Directivo y el Rector o la Rectora, deberán proporcionar oportunamente la información que solicite el Comisario Público o la Comisaria Pública.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 69.** El Órgano Interno de Control de la Universidad se integra por personal de servicio público que determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

**Artículo 70.** La Universidad y sus unidades administrativas proporcionarán a la o el titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, el personal de la Universidad prestará al mismo el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 71.** Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal se realizarán conforme a la legislación laboral aplicable.

## **CAPÍTULO XII DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**Artículo 72.** Cuando la ausencia del Rector o la Rectora no exceda de 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Universidad estarán a cargo del Secretario Académico o la Secretaria Académica cuando exista, o un o una integrante del cuerpo directivo a propuesta del Rector o la Rectora con el visto bueno de la Secretaría.



**Artículo 73.** Cuando la ausencia del Rector o la Rectora sea mayor a 30 días hábiles, la Secretaría nombrará un Encargado o una Encargada de la Rectoría, quien contará con todas las facultades y obligaciones que establece el artículo 14 del Decreto.

**Artículo 74.** El resto de los funcionarios o las funcionarias de la Universidad será suplido en sus ausencias temporales por el personal de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS**

**Artículo 75.** En los casos en que el Rector o la Rectora se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde a quien encabece el poder Ejecutivo del Estado o a indicación de éste, a través de la Secretaría o por el Consejo Directivo, mediante terna que será presentada a él o la Titular del Poder Ejecutivo del Estado, designar al nuevo Rector o a la nueva Rectora de la Universidad, quien durará en su encargo cuatro años, y podrá confirmarse únicamente para un período igual.

**Artículo 76.** El nuevo Rector o la nueva Rectora conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la Universidad sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y, en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

**Artículo 77.** El personal de servicio público de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del Rector o la Rectora se suplirán en sus ausencias definitivas por quien proponga el Rector o la Rectora y con aprobación del Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO XIV DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO**

**Artículo 78.** El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa del Rector o la Rectora, previa autorización del Consejo Directivo, o a petición de la mayoría de quienes integren el Consejo Directivo;
- II. Por los cambios fundamentales en el objeto y atribuciones de la Universidad; y
- III. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente a la Universidad.

**Artículo 79.** La reforma, adición o abrogación, parcial o total, del presente Estatuto, deberá ser aprobada cuando menos por las dos terceras partes de quienes integren el Consejo Directivo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por el Rector o la Rectora, antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al presente Estatuto.

**TERCERO.** Los aspectos no previstos en este Estatuto Orgánico, serán resueltos por el Consejo Directivo.

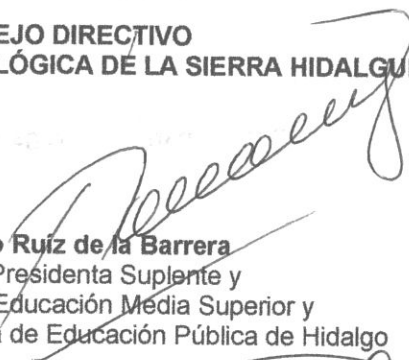
**CUARTO.** En tanto se expidan los manuales de organización y de procedimientos, que en éste Estatuto se mencionan, el Rector o la Rectora, resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.




**QUINTO.** Se ordena la inscripción del presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de lo que establezca la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.


Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su LIX Sesión Ordinaria (59ª SO/04/15), a los veintiseis días del mes de junio del año dos mil quince. Firmando al calce sus integrantes.

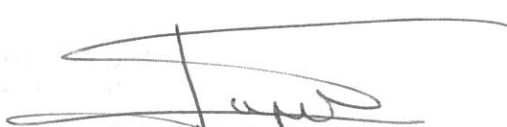
**CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE**


  
**Dra. Rocío Ruiz de la Barrera**  
Consejera Presidenta Suplente y  
Subsecretaria de Educación Media Superior y  
Superior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

  
**L.A. Karina López Bolio**  
Consejera Representante de la Secretaría de  
Finanzas y Administración del Gobierno del  
Estado

  
**Lic. Guadalupe Sarai Marín Hernández**  
Consejera Suplente y Coordinadora de la Unidad  
de Desarrollo Regional XVII Zacualtipán, de la  
Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y  
Metropolitano de Gobierno del Estado


  
**Lic. José Raimundo Ordóñez Meneses**  
Consejero Propietario y Delegado Federal de la  
Secretaría de Educación Pública en el Estado de  
Hidalgo

  
**Act. Sonia Tapia García**  
Consejera Suplente Representante de la  
Coordinación General de Universidades  
Tecnológicas y Politécnicas

  
**Sr. Marco Félix López Chagoya**  
Consejero Propietario y Representante Legal de  
Creaciones Arhel de Hidalgo, S.A. de C.V

  
**M.V.Z. Cristino San Román Soto**  
Consejero Suplente y Director de la Cámara  
Nacional de la Industria del Vestido Delegación  
Hidalgo



  
**C.P. Germán Mayorga Barranco**  
Consejero Representante del H. Ayuntamiento de  
Zacualtipán de Ángeles, Hgo.

Comisario Público

  
**C.P. Fernando Barragán Pulido**

Invitados

Titular del Organismo

  
**M. en C. Rubén Monterrubio Lara**  
Rector de la UTSH

Contralor Interno

  
**L.Ed. J. Carmen Moreno Ruíz**  
Contralor Interno de la UTSH

Secretario Técnico

  
**M.G.P. Lorena Valdez Fuentes**  
Abogada General de la UTSH

CGUTyP

REVISADO

FECHA 16 ABR 2015

FOLIO: 320

UUTR: 23