

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN II, INCISO I), DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO Y SUS DIVERSAS REFORMAS, Y;**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que los Gobiernos Federal y Estatal, firmaron el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 17 de octubre de 1994, como consecuencia de ello; mediante Decreto Gubernamental de fecha 04 de septiembre de 1995, se creó la Universidad Tecnológica de Tulancingo, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios; así mismo, en fecha 15 de octubre de 2001, 20 de junio de 2005, 21 de agosto de 2006, 04 de julio de 2011 y 23 de junio de 2014 por Decreto Gubernamental, se modificaron las disposiciones del diverso que creó a la Universidad.

**SEGUNDO.** Que el Estatuto Orgánico dará sustento jurídico a la Estructura Orgánica - Administrativa de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, lo que permitirá salvaguardar los principios de legalidad y transparencia en las funciones que cada área tiene a su cargo, de tal manera que se cumpla el objetivo institucional.

**TERCERO.** Que, es necesario alinear la normativa a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su Reglamento y el Decreto de Creación vigente de la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

**CUARTO.** Que el Decreto de Creación vigente, establece las bases conforme a las cuales se regirá la organización, funcionamiento y facultades del Consejo Directivo, de la Persona Titular de la Rectoría de la Universidad, del patrimonio que lo integran y el presente Estatuto Orgánico define y establece las atribuciones, organización y funcionamiento de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

**QUINTO.** Que, en el Decreto de Creación vigente se consignan las atribuciones que tiene el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, para aprobar y expedir los instrumentos reglamentarios correspondientes.

Por lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE CONTIENE  
EL ESTATUTO ORGÁNICO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO**

**CAPITULO I  
DEL OBJETO**

**Artículo 1.** La Universidad Tecnológica de Tulancingo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 2.** El presente Estatuto Orgánico, tiene como objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, conforme a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en su Decreto de Creación vigente, y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** La Universidad Tecnológica de Tulancingo, deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones establecidas, para el logro de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Decreto de Creación vigente, sujetándose a la planeación del desarrollo federal, estatal y de presupuesto, bajo criterios de racionalidad, eficiencia del gasto público y



*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*



disciplina fiscal; así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna, externa y control de gestión que dispongan las leyes en la materia.

**Artículo 4.** El lenguaje en este acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno que funge como autoridad máxima de la Universidad Tecnológica de Tulancingo;
- II. **Decreto Gubernamental:** El Decreto de Creación vigente de la Universidad Tecnológica de Tulancingo;
- III. **Dependencia Coordinadora de Sector:** La Secretaría de Educación Pública del Estado y que cuenta con las facultades para emitir normas y lineamientos específicos para orientar la actividad de la Universidad;
- IV. **Estatuto Orgánico:** Documento aprobado por el Consejo Directivo, con el objeto de establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Universidad;
- V. **Ley:** Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- VI. **Rector:** Persona Titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tulancingo;
- VII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- VIII. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

## CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 6.** La administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. El Consejo Directivo; y
- II. El Rector.

### SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 7.** El Consejo Directivo, es el Órgano rector máximo de la Universidad y contará con las facultades y obligaciones otorgadas en la Ley, su Reglamento y el Decreto Gubernamental.

**Artículo 8.** Las sesiones del Consejo Directivo deberán llevarse a cabo, observando las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y el Decreto Gubernamental.

### CAPÍTULO III DEL RECTOR

**Artículo 9.** La persona Titular de la Universidad, será el Rector, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por el Consejo Directivo para el funcionamiento de la misma, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la Universidad, en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

**Artículo 10.** El Rector, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Académica;
  - a) Dirección Académica Área de la Salud;



- b) Dirección Académica Área Económico Administrativa;
  - c) Dirección Académica Área Electromecánica Industrial;
- II. Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria;
  - III. Dirección de Planeación y Evaluación;
  - IV. Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 11.** Las Unidades administrativas de la Universidad, 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 12.** El Rector, los titulares de las Unidades administrativas de la Universidad a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, observando la normatividad aplicable, así como las obligaciones contraídas en acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones de la Universidad.

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR

**Artículo 13.** El Rector, administrará y representará legalmente a la Universidad, llevando a cabo trámites y atención oportuna de los asuntos que son de su competencia. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley y el Reglamento, y las conferidas en su propio Decreto Gubernamental.

**Artículo 14.** El Rector, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Ejercer la dirección, administración y gestión de la Universidad representándola legalmente;
- II. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten el servicio público en la Universidad como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- III. Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público, en la Universidad como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

### CAPITULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD

#### SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS





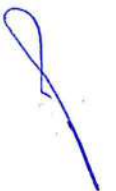


**Artículo 15.** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requiera y mismo que será autorizado en el presupuesto.

**Artículo 16.** Los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Universidad corresponden, de manera genérica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y coadyuvar con el Rector 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 los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto Orgánico les confiere;







- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por el Rector;
- 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;
- IX. Firmar y 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;
- XI. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Coadyuvar en elaboración, actualización e implementación de 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. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal;
- XIV. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Rector.

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 17.** Corresponde a la Secretaría Académica, el desempeño 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. Coordinar con los titulares de los Programas Educativos la planeación de práctica, visitas y estadías que el estudiantado deba realizar;
- V. Proponer políticas de superación académica y establecer, previo acuerdo con el Rector, programas de formación, capacitación y actualización docente;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Impulsar el desarrollo tecnológico, investigación educativa y la calidad del servicio educativo;
- IX. Promover la integración y funcionamiento de las Academias y de los Cuerpos Académicos;
- X. Coordinar lo referente a promover la difusión, extensión y divulgación universitaria a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- XI. Coordinar lo referente a Impulsar y fortalecer la imagen institucional de la Universidad;
- XII. Coordinar la Planeación, organización, y operación de las estrategias de la campaña de captación de alumnas y alumnos;
- XIII. Establecer los criterios de planeación, operación e implementación de los servicios escolares, bibliotecarios y psicológicos que presta la Universidad;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de los servicios psicológicos y asegurarse de que las actividades que se ofrezcan complementen la formación académica del estudiantado;
- XV. Determinar las políticas para la elaboración del calendario escolar de la Universidad, el cual deberá ser validado por el Rector y aprobado por el Consejo Directivo;
- XVI. Solicitar en coordinación con los Programas Educativos a la Dirección de Administración y Finanzas, la actualización del acervo bibliográfico y hemerográfico solicitado;
- XVII. Establecer las estrategias de promoción y difusión de los servicios de apoyo al aprendizaje (biblioteca);
- XVIII. Autorizar las estrategias para fortalecer, mejorar e innovar el funcionamiento de la biblioteca;
- XIX. Gestionar ante las instituciones y organismos externos, el otorgamiento de becas para el estudiantado y el apoyo de servicios académicos que complementen su formación escolar;
- XX. Aplicar el procedimiento correspondiente para el otorgamiento, suspensión y cancelación de las becas implementadas por la Universidad, en apego a las disposiciones correspondientes; y

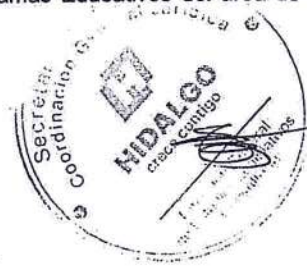
**Artículo 18.** Corresponde a la Dirección Académica Área de la Salud, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Coordinar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de los Programas Educativos del área de la salud, para que cumplan con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación, atendiendo las necesidades de la región e incorporando los avances tecnológicos;





- II. Evaluar en forma continua el funcionamiento de los Programas Educativos del área de la salud y establecer las acciones que se requieran, tanto en el ámbito educativo como administrativo;
- III. Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos del área de la salud, cumplan con los criterios de la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos (CIFRHS);
- IV. Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos del área de la salud, cumplan con los criterios de calidad de los organismos externos;
- V. Revisar los Planes y Programas de Estudio que correspondan a los Programas Educativos del área de la salud y proponer su actualización;
- VI. Promover y evaluar programas de investigación y desarrollo tecnológico que coadyuven a los objetivos de los Programas Educativos del área de la salud, así como el de proyectos de interés regional, estatal o nacional;
- VII. Validar las Líneas de Investigación de los Cuerpos Académicos, coadyuvando a los objetivos de los Programas Educativos del área de la salud;
- VIII. Administrar el uso de talleres y laboratorios adscritos a la Dirección académica del área de la salud, así como, supervisar el estado satisfactorio de equipo e instalaciones;
- IX. Identificar y gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los Programas Educativos del área de la salud.
- X. Proponer la distribución de la carga académica de los docentes de los Programas Educativos del área de la salud, a la Secretaría Académica, para su autorización y posterior asignación de horarios;
- XI. Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente de los Programas Educativos del área de la salud, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación y otras como grupos y comisiones de trabajo, talleres y demás derivadas de la función docente;
- XII. Participar en el proceso de selección de nuevas contrataciones de docentes para los Programas Educativos del área de la salud;
- XIII. Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación, actualización y desarrollo del personal docente de los Programas Educativos del área de la salud;
- XIV. Promover actividades académicas convocadas por entidades gubernamentales, educativas y sociales como foros y congresos;
- XV. Realizar actividades de difusión de los Programas Educativos del área de la salud en las Instituciones de Nivel Medio Superior de la Zona de influencia.
- XVI. Verificar la información y documentación generada por la Dirección Académica Área de la Salud y presentarla en los tiempos en que la requieran las instancias internas y externas;
- XVII. Realizar el seguimiento académico de los estudiantes de los Programas Educativos del área de la salud, en situación de vulnerabilidad académica.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

- XVIII. Planear y evaluar las prácticas, visitas y estadías del área de la salud;
- XIX. Elaborar proyectos que permitan obtener recursos extraordinarios para la operación de los Programas Educativos de los Programas Educativos del área de la salud;

Artículo 19. Corresponde a la Dirección Académica Área Económico Administrativa, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Coordinar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de los Programas Educativos del área Económico Administrativa, para que cumplan con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación, atendiendo las necesidades de la región e incorporando los avances tecnológicos;
- II. Evaluar en forma continua el funcionamiento de los Programas Educativos del área Económico Administrativa y establecer las acciones que se requieran, tanto en el ámbito educativo como administrativo;
- III. Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos del área Económico Administrativa, cumplan con los criterios y estándares de calidad de Organismos Acreditadores;
- IV. Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos del área Económico Administrativa, cumplan con los criterios de calidad de los organismos externos;
- V. Revisar los Planes y Programas de Estudio que correspondan a los Programas Educativos del área Económico Administrativa y proponer su actualización;
- VI. Promover y evaluar programas de investigación y desarrollo tecnológico que coadyuven a los objetivos de los Programas Educativos del área Económico Administrativa, así como el de proyectos de interés regional, estatal o nacional;
- VII. Validar las Líneas de Investigación de los Cuerpos Académicos, coadyuvando a los objetivos de los Programas Educativos del área Económico Administrativa;
- VIII. Administrar el uso de talleres y laboratorios adscritos a la Dirección Académica Área Económico Administrativa, así como, supervisar el estado satisfactorio de equipo e instalaciones;
- IX. Identificar y gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los Programas Educativos del área Económico Administrativa;
- X. Proponer la distribución de la carga académica de los docentes de los Programas Educativos del área Económico Administrativa a la Secretaría Académica, para su autorización y posterior asignación de horarios;
- XI. Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente de los Programas Educativos del área Económico Administrativa, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación y otras como grupos y comisiones de trabajo, talleres y demás derivadas de la función docente;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



*[Vertical handwritten signatures and initials in blue ink]*



- XII. Participar en el proceso de selección de nuevas contrataciones de docentes para los Programas Educativos del área Económico Administrativa;
- XIII. Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación, actualización y desarrollo del personal docente de los Programas Educativos del área Económico Administrativa;
- XIV. Realizar actividades de difusión de los Programas Educativos del área Económico Administrativa en las Instituciones de Nivel Medio Superior de la Zona de influencia.
- XV. Promover actividades académicas convocadas por entidades gubernamentales, educativas y sociales como foros y congresos;
- XVI. Verificar la información y documentación generada por la Dirección Académica Área Económico Administrativa y presentarla en los tiempos en que la requieran las instancias internas y externas;
- XVII. Realizar el seguimiento académico de los estudiantes de los Programas Educativos del área Económico Administrativa, en situación de vulnerabilidad académica.
- XVIII. Planear y evaluar las prácticas, visitas y estadías;
- XIX. Elaborar proyectos que permitan obtener recursos extraordinarios para la operación de los Programas Educativos del área Económico Administrativa;

**Artículo 20.** Corresponde a la Dirección Académica Área Electromecánica Industrial, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Coordinar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial, para que cumplan con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación, atendiendo las necesidades de la región e incorporando los avances tecnológicos;
- II. Evaluar en forma continua el funcionamiento de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial y establecer las acciones que se requieran, tanto en el ámbito educativo como administrativo;
- III. Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial, cumplan con los criterios de calidad de los organismos externos;
- IV. Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial, cumplan con los criterios y estándares de calidad de Organismos Acreditadores;
- V. Revisar los Planes y Programas de Estudio que correspondan a los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial y proponer su actualización;
- VI. Promover y evaluar programas de investigación y desarrollo tecnológico que coadyuven a los objetivos de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial, así como el de proyectos de interés regional, estatal o nacional;
- VII. Validar las Líneas de Investigación de los Cuerpos Académicos, coadyuvando a los objetivos de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial;

*[Handwritten signatures in blue ink]*



*[Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*



- VIII. Administrar el uso de talleres y laboratorios adscritos a la Dirección Académica Área Electromecánica Industrial, así como, supervisar el estado satisfactorio de equipo e instalaciones;
- IX. Identificar y gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial;
- X. Proponer la distribución de la carga académica de los docentes de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial a la Secretaría Académica, para su autorización y posterior asignación de horarios;
- XI. Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación y otras como grupos y comisiones de trabajo, talleres y demás derivadas de la función docente;
- XII. Participar en el proceso de selección de nuevas contrataciones de docentes para los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial;
- XIII. Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación, actualización y desarrollo del personal docente de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial;
- XIV. Realizar actividades de difusión de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial, en las Instituciones de Nivel Medio Superior de la Zona de influencia.
- XV. Promover actividades académicas convocadas por entidades gubernamentales, educativas y sociales como foros y congresos;
- XVI. Verificar la información y documentación generada por la Dirección Académica Área Electromecánica Industrial y presentarla en los tiempos en que la requieran las instancias internas y externas;
- XVII. Realizar el seguimiento académico de los estudiantes de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial en situación de vulnerabilidad académica.
- XVIII. Planear y evaluar las prácticas, visitas y estadías;
- XIX. Elaborar proyectos que permitan obtener recursos extraordinarios para la operación de los Programas Educativos del Área Electromecánica Industrial;

**Artículo 21.** Corresponde al Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, el desempeño 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 de los sectores público, privado y social, tanto a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- II. Coordinar las acciones del Comité de Vinculación y Pertinencia;

*[Handwritten signatures in blue ink]*










*[Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*




- III. Promover y dar seguimiento a 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, así como los relacionados con la movilidad, las visitas, estancias y la prestación de servicios profesionales que generen ingresos a la Universidad;
- IV. Promover los proyectos de transferencia del conocimiento tecnológico, bienes y servicios desarrollados, para acrecentar el patrimonio de la Universidad;
- V. Dirigir actividades de educación continua que permitan ofrecer servicios de capacitación a estudiantes y egresados, así como a los diferentes sectores a nivel regional, nacional e internacional;
- VI. Dirigir y coordinar las estrategias de seguimiento y colocación de egresados;
- VII. Dirigir y controlar las actividades de la Incubadora de Empresas;
- VIII. Dirigir las actividades para fortalecer la imagen institucional de la Universidad, tanto al interior como exterior, a través de actividades culturales, deportivas y recreativas; impulsando enlaces y alianzas estratégicas entre las diferentes dependencias universitarias y las no universitarias, con el fin de generar propuestas de proyectos de extensión culturales (rescate de las tradiciones y pertenencia universitaria) en la región;
- IX. Dirigir y supervisar las actividades extracurriculares de los alumnos de la Universidad (Talleres deportivos, culturales y tecnológicos);
- X. Asegurar la atención médica oportuna hacia la comunidad universitaria, y promover la incorporación de todo el estudiantado a un seguro facultativo; y,
- XI. Dirigir la promoción y difusión del quehacer universitario, así como posicionar la imagen institucional a través de los medios de comunicación para impactar al interior y exterior de la Universidad.


**Artículo 22.** Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y evaluar el proceso de planeación estratégica de los programas y proyectos institucionales con un enfoque participativo de las Unidades Administrativas;
- II. Coordinar en términos de normatividad aplicable la elaboración y los mecanismos de seguimiento del Programa Operativo Anual y Programa Institucional de Desarrollo;
- III. Coordinar el diseño y operación del Sistema de Información Institucional que apoye a la planeación, evaluación y toma de decisiones;
- IV. Integrar y mantener actualizados en términos de la normatividad aplicable el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos;
- V. Elaborar el Informe cuatrimestral y del ciclo escolar con base en el Modelo de Evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT); y,
- VI. Coordinar el cumplimiento de acceso a la información que marca la Ley de Transparencia como ente obligado;

**Artículo 23.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, el desempeño 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 requieran la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- IV. Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal administrativo e intervenir en la contratación del personal docente;
- V. Proponer, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles e identificar las necesidades de infraestructura de la Universidad; y
- VI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.

**CAPÍTULO V  
DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

**SECCIÓN PRIMERA  
DEL COMISARIO PÚBLICO**

**Artículo 24.** De conformidad con la ley, la vigilancia y evaluación de la Universidad, estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría, el cual tendrá las atribuciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en el Reglamento.

**Artículo 25.** El Rector y sus Unidades Administrativas, proporcionarán oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. El Comisario Público participará en el Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

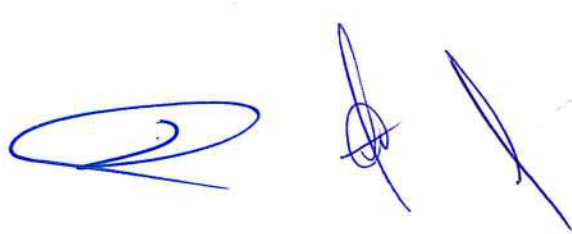
**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 26.** El Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría. Este órgano estará adscrito jerárquica, técnica, presupuestal y funcionalmente a la ya mencionada Dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Universidad conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría.

**CAPÍTULO VI  
DE LAS AUSENCIAS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**Artículo 27.** El despacho y la resolución de los asuntos en la ausencia del Rector, cuando no exceda a 30 días hábiles, estarán a cargo del servidor público que designe la persona titular de la Dependencia Coordinadora de Sector, mediante nombramiento oficial. La persona contará con todas y cada una de las facultades y obligaciones contenidas en el presente ordenamiento y el Decreto Gubernamental.





**Artículo 28.** Cuando la ausencia del Rector sea mayor a 30 días hábiles, la persona Titular del Poder Ejecutivo designará al Servidor Público que estará al frente de la Universidad, o en su caso, el Titular de la Dependencia Coordinadora de Sector podrá prolongar el nombramiento expresado en el artículo anterior, previo acuerdo con la persona Titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 29.** Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

**Artículo 30.** En los casos en que, el Rector de la Universidad, se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Titular del Poder Ejecutivo o a indicación de éste, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector, designar a la nueva persona que esté al frente de la Universidad.

**Artículo 31.** El nuevo Rector de la Universidad conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la propia Universidad sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

**Artículo 32.** Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por el Rector.

## CAPÍTULO VII DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO

**Artículo 33.** El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

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

**Artículo 34.** La modificación, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto Orgánico, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de este Estatuto, cada una de las unidades que integran la Universidad, deberá emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de 90 días hábiles.

**TERCERO.** En tanto no se expidan los instrumentos jurídicos que regulen internamente las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, se continuarán aplicando los vigentes al momento de entrar en vigor el presente Estatuto.

**CUARTO.** El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de lo que establece la Ley y su Reglamento.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 09 días del mes de junio de dos mil veintidós.



Tulancingo

Firmado digitalmente por: JOSE ANTONIO ZAMORA GUIDO  
Fecha y hora: 15.11.2022 11:55:08



## XV SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

### FIRMAS DE ASISTENTES A LA SESIÓN

**Dr. Daniel Frago Torres:** Presidente Suplente  
Representante del Dr. Natividad Castrejón Valdez, Secretario  
de Educación Pública del Estado de Hidalgo.

**L.A. Mildred Leines Noguera** Consejera Suplente  
Representante de la Mtra. María Esther Ramírez Vargas  
Secretaria de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo.

**L.A. Karina López Bolio**  
Consejera Suplente  
Representante del Mtro. Miguel Ángel Tello Vargas  
Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de  
Hidalgo.

**L.C. Grisel Viridiana Hernández Olvera**  
Comisaria Pública de la Universidad Tecnológica de  
Tulancingo.

**Arq. Hilario Falcón Coronado**  
Consejero Suplente  
Representante del Dr. Herminio Baltazar Cisneros, Director  
General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

**Mtro. Porfirio Maldonado Mouthón**  
Consejero Suplente  
Representante del Mtro. Jesús López Serrano, Titular de la  
Oficina de Enlace Educativo.

**Lic. Miriam Ofelia Caballero López**  
Invitada especial  
Representante del Mtro. Miguel Ángel Tello Vargas, Encargado  
Ejecutivo de la Política Pública Estatal del Estado de Hidalgo.

**Lic. María De Lourdes Barranco Cadeñanes**  
Consejera Suplente  
Representante del L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado,  
Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

**Mtro. José Antonio Zamora Guido**  
Rector

## XV SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

**Mtro. Carlos A. Torres Estrada**  
Secretario Técnico

Estas firmas corresponden a quienes integran el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, la Comisaria Pública, Invitado Especial, Rector, Secretario Técnico, quienes participaron en la XV Sesión Extraordinaria, celebrada el día martes 22 de noviembre del año 2022, se da por concluida la sesión a las 9:30 horas