



DR. ARTURO SILVA RODRÍGUEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE RECTORIA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
PRESENTE

Me refiero al correo electrónico de fecha 7 de mayo del presente, mediante el cual remiten para su revisión el Proyecto de Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica a su digno cargo, al cual me permito hacer los siguientes comentarios:

Después de haber sido atendidas las observaciones al Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, se emite opinión favorable por parte de esta Coordinación General. Dicho instrumento ha quedado registrado bajo el folio (325), en fecha 18 de mayo del 2015.

Le hago llegar versión definitiva de manera electrónica al correo de su institución, además le solicito que posteriormente envíe una copia impresa de dicho Estatuto, con las firmas de los consejeros y copia de la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
HECTOR ARREOLA SORIA
COORDINADOR GENERAL

c. c. p. Lic. Tito Dorantes Castillo, Asesor Jurídico de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Estado de Hidalgo.- Presente
M.D.F. María Guadalupe Ruiz Rivas, Abogada General de la Universidad Tecnológica de Tulancingo.- Presente.
Mtro. Pablo Gerardo Ríos Zertuche Díez, Coordinador Académico y de Desarrollo, CGUTyP.- Presente.
M. en C. Raúl Noriega Ponzo, Director de Desarrollo y Fortalecimiento, CGUTyP. Presente.
Lic. Carlos Manzano Pérez, Subdirector de Enlace Normativo, CCUTyP.- Presente.
HAS/GRZD/RNP/CS/SP/051*

Francisco Petrarca No. 321, Col. Polanco V Sección, Del. Miguel Hidalgo, México, DF 11560

t. (55) 36 01 16 00 ext. 67395 y d. 36 01 16 04

cmanzano@nube.sep.gob.mx



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 18 de junio del 2015
Oficio número CGJ/DELC/599/2015

**DRA. ROCIO RUIZ DE LA BARRERA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR
P R E S E N T E**

Me refiero a su oficio SSEMSY/0183/2015 del 20 de febrero del presente año, a través del cual nos envía los Estatutos Orgánicos de las Universidades Tecnológicas de Tula Tepeji y Tulancingo.

En virtud de lo anterior, esta Coordinación General Jurídica a través del personal de la Dirección de Estudios Legislativos y Consultoría, procedió a su estudio manifestando que en virtud de que se realizaron las observaciones y sugerencias personalmente, pueden proceder a la presentación ante el Consejo Directivo y continuar con el proceso de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Hago propicia la ocasión para testimoniarle mi respeto y la seguridad de mi atenta consideración.

ATENTAMENTE



**MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.**

MSG/eag/elb



www.hidalgo.gob.mx



Palacio de Gobierno 2° Piso, Plaza Juárez s/n, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000.
Tel.: 01 (771) 717 61 77, Fax: 01 (771) 717 61 72



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CISCMRDE

Pachuca de Soto Hgo., a 19 de febrero de 2015.
Oficio No. SFA/STCISCMRDE/065/2015.

**DRA. ROCIO RUIZ DE LA BARRERA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.
PRESENTE**

En atención a su oficio No. SSEMSyS/1201/2014, mediante el cual envía 5 proyectos de Estatuto Orgánico de instituciones de educación superior, me permito comentar que de conformidad con lo establecido en el artículo 25, fracción LIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y 21, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración y una vez analizados 2 de ellos, los cuales a continuación se mencionan:

- 1.- Universidad Tecnológica Tula-Tepeji;
- 2.-Universidad Tecnológica de Tulancingo

Los mismos cumplen con los lineamientos establecidos para su elaboración, así como con las disposiciones legales establecidas en su Ley y el Decreto de Creación correspondientes.

Por lo anterior, me permito comentarle que deberá ingresar los proyectos a la Coordinación General Jurídica a fin de dar seguimiento hasta su conclusión del manejo, control y publicación de los documentos que nos ocupan.

Así mismo para estar en condiciones de finalizar la Validación del Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense y de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital deberán dar inicio con el trámite de validación de la Estructura Orgánica.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERBERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y
CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y
EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.**

VMGH/reaa

Handwritten initials



www.hidalgo.gob.mx

Palacio de Gobierno, 3er. Piso, Plaza Juárez s/n, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Tel.: (771) 717 60 00, Ext. 6577 y 6499



LOS INTEGRANTES CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 12, 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 TULANCINGO, APROBADO CON FECHA 24 DE JUNIO DE 2011 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO 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 y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, aprobado con fecha 06 de junio de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 23 de junio de 2014, se requiere establecer un marco normativo que contenga las bases de organización, atribuciones y obligaciones de la estructura organizacional de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, 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 TULANCINGO

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

TÍTULO SEGUNDO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE SU DENOMINACIÓN, SEDE, OBJETO, PATRIMONIO Y ATRIBUCIONES

Artículo 5.- La Universidad, de conformidad con el Artículo 1 de su 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 de su Decreto, tendrá su domicilio en el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, pudiendo establecer unidades académicas en su región o municipios del Estado.

Artículo 7.- La Universidad, tendrá por objeto lo señalado en el artículo 4 de su 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 de su Decreto.

Artículo 8.- El patrimonio de la Universidad, estará constituido de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de su 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 su 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 a su Decreto y este ordenamiento, previa autorización del Consejo Directivo.

TÍTULO TERCERO 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.

CAPÍTULO I 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 de su Decreto, se conformará como dicho precepto establece.

Por cada integrante propietario del Consejo Directivo habrá un suplente, quienes deberán acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que hayan de suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que los 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, quien tendrá 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 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 de su Decreto.

Artículo 14.- El Consejo Directivo para su buen funcionamiento contará con un Presidente, un Secretario Técnico y un Prosecretario.

El Presidente será el titular de la Secretaría, o en su ausencia, el integrante que dicho titular designe.

El Secretario Técnico será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta de su Presidente, el cual gozará de voz pero no de voto.

El Prosecretario será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente, el cual gozará de voz pero no de voto.

Artículo 15.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesión a los integrantes del 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.- El Secretario Técnico del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Enviar a 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 y del Comisario Público, se deban incluir en el mismo;
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal y Federal;



- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los integrantes del 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 los integrantes del mismo;
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo Directivo y, una vez aprobadas, obtener la firma del Presidente, recabar la firma de todos los integrantes del mismo y asentar la propia, así como llevar el registro de los acuerdos tomados;
- VIII. Mantener bajo su 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 al Prosecretario del Consejo Directivo:

- I. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de sus funciones;
- II. Apoyar al Secretario Técnico 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.

SECCIÓN PRIMERA 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 consignen en la convocatoria correspondiente, las cuales podrán ser convocadas por su Presidente o el suplente a través del Secretario Técnico, cuando aquél se encuentre imposibilitado para 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 los integrantes presentes.

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

En ausencia del Presidente la sesión será presidida por su suplente, en caso de que éste último tampoco se encuentre presente se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración. El Presidente, o su suplente, tendrán voto de calidad en caso de empate.



Participan en las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto, el Rector y el Comisario Público. 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.

Los integrantes del Consejo Directivo, Comisario Público y El Rector, tendrán un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que se le entregue el acta circunstanciada de las sesiones del Consejo Directivo, 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 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 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 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 período, así como de los ejercicios anteriores;
- p) Informe de la situación que guarda la regularización de los bienes muebles e inmuebles;



- 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:

- a) Lista de asistencia;
- b) Orden del día;
- c) Criterios generales de ingresos y egresos;
- d) Propuesta de cuotas y tarifas;
- e) Anteproyecto del presupuesto anual de ingresos;
- f) Anteproyecto del Programa Operativo Anual;
- g) Anteproyecto del presupuesto anual de egresos;
- h) Anteproyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- i) Anteproyecto del programa anual de infraestructura y equipamiento (en caso de aplicar); y
- j) 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:

- a) Lista de asistencia;
- b) Orden del día;
- c) Criterios generales de ingresos y egresos;
- d) Presupuesto anual de ingresos;
- e) Cuotas y tarifas de la entidad paraestatal que presenten a través de la dependencia coordinadora de sector previamente publicadas;
- f) Presupuesto anual de egresos;
- g) Programa Operativo Anual;
- h) Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- i) Programa anual de infraestructura y equipamiento; y
- j) 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 circunstanciada la cual contendrá los siguientes datos:

- a) Carácter y número de la sesión;
- b) Lugar, fecha y hora en que se lleva a cabo;
- c) Nombre y cargo de los integrantes presentes;
- d) Asistencia de quórum;
- e) Orden del día;
- f) Acuerdos tomados;
- g) Cierre de sesión, firma de los asistentes; y
- h) 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 servidor 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:

- a) Evaluación programática presupuestal;
- b) Presupuesto de ingresos;
- c) Estado del ejercicio del presupuesto;
- d) Cumplimiento con el programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;
- e) Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- f) Cumplimiento con el programa de infraestructura y equipamiento, sólo en caso de aplicación;
- g) Regularización de bienes muebles e inmuebles; y
- h) 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.- 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 invitado 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 II DEL RECTOR

Artículo 28.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Rector contará con las siguientes:

- I. Unidades Administrativas:
 - a) Dirección de Enlace Académico;
 - b) Direcciones de División de Carrera;
 - c) Dirección de Vinculación;
 - d) Dirección de Extensión Universitaria;
 - e) Dirección de Planeación y Evaluación;
 - f) Dirección de Administración y Finanzas; y
 - g) Abogado General.
- II. Órganos Colegiados Consultivos;

Artículo 29.- El Rector 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 30.- 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 31.- El Rector, o las personas titulares de las unidades administrativas 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, con sujeción a la normatividad aplicable.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR

Artículo 32.- El Rector de la Universidad 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 33.- Corresponde al Rector de la Universidad 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 su Decreto y demás normatividad aplicable.



Artículo 34.- El Rector de la Universidad, para el despacho de los asuntos, podrá:

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

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 35.- A los 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 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 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, 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. 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 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.

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 36.- 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 División de Carrera en la planeación de prácticas, visitas y estadías que los estudiantes deban 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; y
- X. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.

Artículo 37.- A las Direcciones de División de Carrera, en 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 en la planeación de prácticas, visitas y estadías que los estudiantes deban 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;
- VII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal; y
- VIII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria de los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantes 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 38.- 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 egresados; y
- VIII. Planear, dirigir y controlar las actividades de la Incubadora de Empresas.

Artículo 39.- 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 para extracurriculares de los estudiantes de la Universidad; y
- VII. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar lo concerniente a la difusión y captación de estudiantes.

Artículo 40.- 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 de Gestión de la Calidad; Ambiental y Equidad de Género;
- 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 y someterlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- VII. Integrar, bajo la normatividad aplicable, los Manuales de Organización y de Procedimientos para la aprobación del Consejo Directivo;
- VIII. Administrar y mantener el equipo de cómputo, software, redes y comunicaciones para la operación y el desarrollo institucional;
- IX. Elaborar y supervisar el programa anual de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo incluyendo instalación y/o depuración de software;
- X. Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo al equipo de cómputo;
- XI. Proponer, coordinar y supervisar la actualización de la infraestructura de software y su uso legal;
- XII. Analizar, proponer y desarrollar sistemas de información en función a los requerimientos del usuario;
- XIII. Coordinar y supervisar el mantenimiento e integración de los sistemas de información existentes para su actualización o cubrir nuevas necesidades;
- XIV. Supervisar y controlar el servicio de Internet; y
- XV. Proporcionar asesoría técnica en la adquisición de hardware, software, redes y comunicaciones.

Artículo 41.- 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. Proponer, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles e identificar las necesidades de infraestructura de la Universidad;

Artículo 42.- Al Abogado General corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Intervenir como apoderado legal de la Universidad, mediante poderes que le otorgue el Rector, 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 en el seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y
CONSULTIVOS DE LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 43.- 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 II DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 44.- Son Órganos Consultivos de la Universidad:

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

Artículo 45.- Para apoyar la operación y financiamiento de la Universidad se integrará un Patronato, en términos de lo establecido en el artículo 22 de su Decreto, bajo la figura jurídica más eficaz para la Universidad y su constitución e integración será aprobada por el Consejo Directivo.

Artículo 46.- 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 47.- Los integrantes del Patronato serán designados por el Consejo Directivo, a propuesta de el Rector de la Universidad, 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 48.- El Patronato estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Secretario de Relaciones Gubernamentales, un Secretario de Relaciones No Gubernamentales, designados por el Consejo Directivo.

Artículo 49.- Una vez nombrados los integrantes que prevé el artículo anterior, designarán de común acuerdo a cuatro vocales.

Artículo 50.- Los integrantes del Patronato durarán en su encargo cuatro años y serán removidos a propuesta del Rector, 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 de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 51.- El Patronato establecerá su propio Reglamento, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 52.- El Patronato deberá celebrar sesiones ordinarias por lo menos dos veces por año y las sesiones extraordinarias que requiera.

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

Artículo 53.- 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 primer 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; y
- VII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones aplicables.

Artículo 54.- 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 55.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia será integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Rector;
- II. Dos Secretarios: que serán los titulares y responsables de las áreas de Vinculación y Enlace Académico;
- III. Un Secretario Técnico: quien será designado por el Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- IV. Consejeros: que serán los representantes de los sectores gubernamental, productivo y social de la entidad, así como un representante de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Mismos que se describen a continuación:
 - a) Por el sector gubernamental podrán participar como máximo, un representante de cada una de las siguientes dependencias estatales:
 - 1. Secretaría de Educación pública;
 - 2. Secretaría del trabajo y previsión Social;
 - 3. Secretaría de Desarrollo Económico; y
 - 4. Otras 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; y
 - 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; y
 - 2. Otros grupos sociales.

Artículo 56.- El cargo de integrante del Consejo de Vinculación y Pertinencia será honorífico, personal e intransferible y sin fines lucrativos.

En caso de renuncia de uno o más integrantes, el Presidente del Consejo de Vinculación notificará a las instancias correspondientes para que sean reemplazadas en forma inmediata.



Artículo 57.- 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 lo estime conveniente. En cualquier caso, tendrá que haber mayoría para considerar válidos los acuerdos que se tomen.

TÍTULO QUINTO DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 58.- De conformidad con su 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 Propietario y un 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 59.- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Consejo Directivo y el Rector, deberán proporcionar oportunamente la información que solicite el Comisario Público.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 60.- El Órgano Interno de Control de la Universidad se integra por los funcionarios públicos 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 61.- La Universidad y sus unidades administrativas proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Universidad prestarán al mismo el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 62.- Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal se realizarán conforme a la legislación laboral aplicable.



**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA SUPLENCIA DEL RECTOR**

**CAPÍTULO I
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

Artículo 63.- Cuando la ausencia del Rector no exceda de 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Universidad estarán a cargo del servidor público que designe la Secretaría.

Artículo 64.- Cuando la ausencia del Rector sea mayor a 30 días hábiles el Gobernador del Estado designará al servidor público que estará al frente de la misma.

Artículo 65.- Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva área de adscripción.

**CAPÍTULO II
DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS**

Artículo 66.- En los casos en que el Rector se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Gobernador del Estado o a indicación de éste, a través de la Secretaría, designar al nuevo Rector de la Universidad.

Artículo 67.- El nuevo Rector de la Universidad 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 68.- Los servidores públicos de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del Rector serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por éste y aprobados por el Consejo Directivo.

**TÍTULO OCTAVO
DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO**

Artículo 69.- El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa del Rector, previa autorización del Consejo Directivo, o a petición de la mayoría de los integrantes del 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 70.- La reforma, adición o abrogación, parcial o total, del presente Estatuto, deberá ser aprobada cuando menos por las dos terceras partes de los integrantes del 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, 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 Titular de la Rectoría 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 Tulancingo, en su ____ Sesión Ordinaria, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince. Firmando al calce sus integrantes.

CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

CONSEJERO PRESIDENTE SUPLENTE

DR. LUIS ÁNGELES ÁNGELES



CONSEJEROS ASISTENTES

**ACTUARIA SONIA TAPIA GARCÍA
REPRESENTANTE DE LA
COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS**

**L.A. KARINA LÓPEZ BOLIO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**LIC. RAIMUNDO ORDOÑEZ MENESES
REPRESENTANTE DE LA DELEGACIÓN
FEDERAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE HIDALGO.**

**LIC. EDGAR VARGAS AMADOR
REPRESENTANTE DE LA SRÍA. DE
PLANEACIÓN Y DESARROLLO
REGIONAL Y METROPOLITANO**



**ARQ. MARCO ANTONIO VERA FLORES
REPRESENTANTE DE MUNICIPIO DE
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO**

**L.C. MATILDE VITE OLIVARES
COMISARIA PÚBLICA**

**DR. ARTURO SILVA RODRÍGUEZ.
RECTOR**



**ARQ. MARCO ANTONIO VERA FLORES
REPRESENTANTE DE MUNICIPIO DE
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO**

**L.C. MATILDE VITE OLIVARES
COMISARIA PÚBLICA**

**DR. ARTURO SILVA RODRÍGUEZ.
ENCARGADO DE RECTORIA**





SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



SEPH/0733/2015
13 de julio de 2015

DR. ARTURO SILVA RODRÍGUEZ
ENCARGADO DE RECTORÍA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y de conformidad con el artículo Octavo del Decreto que modifica al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 4 de julio de 2011, convoco a usted, a la LXIV Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, misma que se efectuará el 18 de Agosto de 2015, a las 14:30 horas, en la sala de juntas, de Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, sita en Camino a Ahuehuetitla, número 301, Colonia Las Presas, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
2. Presentación y en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Presentación y, en su caso, aprobación del Acta XLII Sesión Extraordinaria de fecha 22 de abril de 2015, y el Acta de la LXIII Sesión Ordinaria de fecha 11 de mayo de 2015.
4. Lectura y en su caso, aprobación del Seguimiento de Acuerdos al 30 de Junio de 2015.
5. Presentación del Informe del Seguimiento de la atención de observaciones determinadas por las Instancias Fiscalizadoras al 30 de Junio de 2015.
6. Presentación de la Evaluación de la Gestión, del periodo Enero-Junio de 2015.
7. Presentación del Informe de Actividades que rinde el Titular del Organismo correspondiente al periodo Abril-Junio de 2015.
8. Presentación del Informe sobre el Cumplimiento en la Captación de Ingresos del periodo de Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
9. Presentación de la Evaluación Programática Presupuestal del periodo de Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
10. Presentación del Estado del Ejercicio del Presupuesto del periodo Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
11. Presentación de los Estados Financieros al 30 de Junio de 2015.
12. Presentación del Informe de cumplimiento de obligaciones fiscales del periodo Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
13. Presentación del Informe del Avance de Acciones Implementadas en Apego a las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público del periodo Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
14. Presentación del Informe del Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del periodo Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
15. Presentación del Informe del Avance del Programa de Infraestructura y Equipamiento del periodo Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



16. Presentación del Informe de la Situación que Guarda la Regularización de los Bienes Muebles e Inmuebles al 30 de Junio de 2015.
17. Presentación del Informe sobre el Cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo del periodo de Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de junio de 2015.
18. Presentación del Informe de Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del periodo Abril-Junio de 2015 y acumulado al 30 de Junio de 2015.
19. Presentación y, en su caso aprobación del Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de Tulancingo.
20. Presentación y, en su caso aprobación, de las Carreras Autorizadas por la CGUTyP, para el registro ante la Dirección General de Profesiones México, siendo las siguientes:
 - a) Técnico Superior en Enfermería.
 - b) Ingeniería en Nanotecnología.
 - c) Ingeniería Financiera y Fiscal.
 - d) Ingeniería en Fotónica.
21. Asuntos Generales.

ATENTAMENTE

PROFR. MIGUEL ÁNGEL CUATEPOTZO COSTEIRA.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO.