

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DE CHIAPAS**

## **Considerando**

Que en términos del artículo 3º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un derecho de todas las personas, recibir educación de calidad y una obligación del Estado, promover y atender todos los tipos y modalidades educativas, desde la educación inicial hasta el nivel superior, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de la Nación, a través del apoyo a la investigación científica, tecnológica y la difusión de la cultura.

En este sentido, el Gobierno del Estado de Chiapas, se ha dado a la tarea, de fijar las bases para garantizar que los jóvenes chiapanecos, tengan acceso a una educación superior de calidad, mediante la creación de nuevas y mejores ofertas educativas, que permitan hacer frente a las demandas de diversificación educativa y profesional, con el objeto de lograr mayores oportunidades de trabajo y la generación de nuevos empleos, atendiendo para ello, a la pluralidad social y cultural de nuestra Entidad.

En esa tesitura, el 03 tres de septiembre del año 2004, dos mil cuatro, la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Chiapas, suscribieron el "Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero", con la finalidad de crear mayores oportunidades educativas en el nivel superior, para lo cual, los gobiernos estatal y federal, se comprometieron a instituir una nueva Universidad, que tuviera como propósito satisfacer la demanda universitaria de los jóvenes de nuestra Entidad y su diversificación, en búsqueda de mayores oportunidades de empleo y mejores condiciones de desarrollo económico y crecimiento profesional.

El compromiso asumido por los Gobiernos Federal y Estatal, se vio materializado a través del Decreto emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, con fecha 25 veinticinco de noviembre de 2004, dos mil cuatro, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 276, Tomo II, Segunda Sección, con fecha 01 uno de diciembre del año 2004, dos mil cuatro, con el que se creó y nació a la vida jurídica, la Universidad Politécnica de Chiapas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, agrupado a la Secretaría de Educación del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de contribuir a través de la educación superior, a consolidar la independencia económica, científica, tecnológica y cultural de nuestro Estado, y en general, la del país.

Con la creación de la Universidad Politécnica de Chiapas, se cumple con el compromiso del Gobierno Estatal, de otorgar a la sociedad chiapaneca, y en particular, a los jóvenes de la Entidad, una mayor oferta educativa, que permite ampliar y diversificar el desarrollo profesional, económico y productivo del Estado, a través de la creación de nuevas licenciaturas, especializaciones tecnológicas y estudios de posgrados, que orientados al progreso tecnológico, científico y cultural, proponen crear mejores condiciones para la competencia laboral de los chiapanecos, así como, proyectar al Estado, como una entidad preocupada por el desarrollo y diversificación de la educación superior.

La Universidad Politécnica de Chiapas, desde su creación, instituyó en su estructura orgánica, diversas figuras jurídicas, tales como la Junta Directiva, el Rector, el Consejo Social y el Consejo de Calidad, que son los encargados de velar y desarrollar el cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a ésta; además, también fue dotada de cinco órganos más, encargados de brindar apoyo a los Órganos de Gobierno de la Universidad, los cuales fueron denominados Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Abogado General, Directores de División y Directores de Programa Académico; a quienes, de manera general, se les atribuyeron diversas funciones y obligaciones, a través del referido Decreto de Creación, Publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 276, Tomo II, Segunda Sección, de fecha 01 uno de diciembre de 2004, dos mil cuatro.

El Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Chiapas, atendiendo a su naturaleza, es el instrumento jurídico, en el que se establece de manera general, las atribuciones, obligaciones y competencia, de cada uno de los órganos que integran la Universidad; derivado de éstas, se hace necesario crear un documento normativo que regule su funcionamiento, que defina detalladamente las tareas que a cada uno de éstos les corresponde, su integración y estructura interna, además, que defina las áreas encargadas de auxiliarlos, y las atribuciones de éstas, con el propósito de lograr un mejor aprovechamiento y distribución de los recursos con que ésta cuenta, y cumplir cabalmente los objetivos de la Universidad.

Lograr lo anterior, obliga necesariamente a buscar e implementar mecanismos que doten de certeza jurídica a los órganos y áreas que integran la estructura de la Universidad, en cuanto a su funcionamiento, actividades que propiamente les corresponden y el marco jurídico que regule su régimen interno. Por ello, y como se encuentra previsto en el párrafo in fine, del artículo 9º, del Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Chiapas, es necesaria la integración, y la consecuente emisión, del documento que defina específicamente las atribuciones, características y competencia de las instancias que conforman la Universidad, mismo que en el decreto referido, quedó determinado con la estructura y denominación legal, de un Estatuto Orgánico, el cual para su constitución formal, debe de ser aprobado por la Junta Directiva de la Universidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 24, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 19, fracción VIII, de su Decreto de Creación.

En esa medida, los miembros de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chiapas, con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos, han diseñado, estructurado y definido el presente instrumento, que constituye el Estatuto Orgánico de la Universidad, con el propósito fundamental, de dar sustento jurídico y normar las tareas que a cada uno de los órganos y áreas que integran la Universidad, le corresponden.

Para ello, han sido tomadas en consideración, las funciones que le competen, las características de creación de la institución, los aspectos académicos, de docencia, de investigación, de desarrollo tecnológico, de extensión y de gestión institucional que le corresponden a la Universidad; así como, las características propias de ésta, en cuanto al patrimonio universitario y de los recursos federales o estatales que le son asignados, su manejo y ejecución, los procedimientos y mecanismos de control, seguimiento y evaluación, definiendo las áreas y los perfiles de las personas, que con reconocido prestigio y vinculados a los diversos sectores de la sociedad de la región o del país, aseguren su uso racional, eficiente y transparente, para el cumplimiento de sus objetivos; por lo que para el logro de lo anteriormente mencionado, en el presente instrumento, se definen y detallan particularmente, las funciones, atribuciones, obligaciones, competencias, así como, su estructura orgánica, de los órganos instituidos en el Decreto de Creación de la Universidad.

En concordancia con lo antes señalado, el Estatuto Orgánico de la Universidad, nace a la vida jurídica, con el propósito de fortalecer y definir la estructura orgánica de la Universidad, así como, de normar y establecer los métodos y procedimientos que a cada una de éstas áreas le corresponde, pero sobre todo, el presente instrumento, tiene como finalidad, contribuir al fortalecimiento institucional de la Universidad Politécnica de Chiapas, con el propósito de garantizar fiel y cabalmente, la formación de profesionistas e investigadores de alto nivel académico, que contribuyan al desarrollo socioeconómico del Estado y, que coadyuven a la búsqueda de soluciones a los problemas que obstaculicen el bienestar de los chiapanecos, teniendo como pilar fundamental a los académicos y profesores de la Universidad, que constituyen el instrumento fundamental, para la transformación social, que se busca en toda institución académica.

En ese contexto, el presente Estatuto Orgánico, reconoce que los alumnos constituyen el patrimonio más valioso y preciado de la Universidad, establece las bases para el acceso, permanencia y egreso de los jóvenes interesados en formar parte de esta institución educativa, así como, también, sienta

las bases para el ingreso, promoción y permanencia del personal docente y administrativo de la Universidad, y los lineamientos para su desarrollo efectivo, definiendo, de igual forma, sus derechos y obligaciones y las sanciones para aquellas conductas que desvíen la naturaleza del trabajo universitario.

Por todo ello, el presente Estatuto Orgánico, es el ordenamiento de mayor esencia y espíritu universitario, que emana de una necesidad vital para regir en lo general la vida universitaria, cumpliendo con el mandato establecido en el Decreto de Creación, con el propósito de alcanzar cabalmente los objetivos y metas fijados por la Universidad Politécnica de Chiapas.

En relación a lo anterior, la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chiapas, como órgano máximo de Gobierno de la misma, y en uso de las facultades que le confieren los artículos 24, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 19, fracción VIII, del Decreto de Creación, aprobó en sesión de trabajo, mediante acuerdo número UPCH/5.9/1ª./ORD./2007, de fecha 28 de febrero de 2007, el presente Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, haciéndolo llegar al Ejecutivo a mi cargo para su expedición correspondiente.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el presente:

## **Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.-** El presente Estatuto, es un ordenamiento legal que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los órganos que integran la Universidad Politécnica de Chiapas, así como, definir la estructura organizacional de ésta.

Este ordenamiento, es de observancia obligatoria para los miembros que integran la comunidad universitaria, y en él se establecen las disposiciones normativas de régimen interno, que regulan la organización, distribución y competencia de las actividades académicas y administrativas desarrolladas por la Universidad.

**Artículo 2º.-** La Universidad tomará sus acuerdos y decisiones y los ejecutará conforme a lo establecido en el presente Estatuto, en el Decreto de Creación y los ordenamientos que de ellos emanen, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y demás normatividad que le resulte aplicable.

**Artículo 3º.-** Para efectos de éste Estatuto, se entenderá por:

- I. **Universidad.-** A la Universidad Politécnica de Chiapas.
- II. **Decreto de Creación.-** Al Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 276, Tomo II, Segunda Sección, de fecha 01 uno de diciembre de 2004, dos mil cuatro.
- III. **Estatuto.-** Al Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas.
- IV. **Comunidad Universitaria.-** Al ente universitario conformado por la totalidad y unidad de alumnos, egresados, personal administrativo, académico y directivo de la Universidad, así como, los Órganos Colegiados, académicos, administrativos y su respectivo personal.
- V. **Junta.-** A la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chiapas.

- VI. **Comisario.-** Al representante de la Contraloría General del Estado, encargado del control, vigilancia y disciplina de los recursos financieros de la Universidad.
- VII. **Rector.-** Al Rector de la Universidad Politécnica de Chiapas.
- VIII. **Contraloría.-** A la Contraloría General del Estado.

### **Capítulo Único Naturaleza y Finalidades**

**Artículo 4°.-** La Universidad, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de contribuir a través de la educación, a consolidar la independencia económica, científica, tecnológica y cultural del Estado de Chiapas, con el propósito de alcanzar el progreso social de nuestra Entidad, y en general, del país.

**Artículo 5°.-** Para cumplir con sus objetivos, la Universidad tiene fijadas como funciones sustantivas la docencia, la investigación científica y tecnológica y la difusión de la cultura.

Por sus características y de acuerdo a su objeto, la Universidad podrá realizar, además de las funciones antes descritas, acciones de intercambio académico, vinculación, extensión y divulgación del conocimiento, con otras Instituciones educativas, nacionales, internacionales y hacia la sociedad.

**Artículo 6°.-** La Universidad deberá cumplir con sus funciones sustantivas, a partir de lo establecido en el modelo educativo institucional, que es el instrumento que integra y define las actividades que se llevan a cabo en docencia e investigación, así como, en la difusión de la cultura, mismo que se desarrolla a través de programas académicos y planes de estudios específicamente establecidos, los cuales, para su ejecución, podrán ser flexibles y deberán estar en permanente actualización, combinando para ello, la teoría y la práctica, además, de la experiencia obtenida en la aplicación de los conocimientos, valores y competencias adquiridas por la comunidad universitaria.

**Artículo 7°.-** El Decreto de Creación, el presente estatuto, los reglamentos específicos, acuerdos y demás disposiciones, que en el ejercicio de sus atribuciones emita la Junta, constituyen el orden jurídico normativo de la Universidad. El incumplimiento a estas disposiciones, generará la aplicación de las sanciones establecidas en cada caso.

**Artículo 8°.-** La Universidad, tendrá su domicilio legal, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, sin perjuicio de que pueda cambiar su domicilio, previo acuerdo de la Junta, cuando así convenga a sus intereses o fines. Pudiendo asimismo establecer domicilios convencionales, cuando así lo requiera.

### **Título Segundo De los Órganos de la Universidad**

**Artículo 9°.-** La Universidad, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con los siguientes órganos de gobierno y órganos colegiados:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Rector;
- III. El Consejo Social; y,

#### IV. El Consejo de Calidad.

La Universidad contará con los órganos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como, con los servidores públicos que para el cumplimiento de sus atribuciones requieran, siempre que sean aprobados por la Junta, a solicitud del Rector de acuerdo con el presupuesto que le sea autorizado.

### **Capítulo I De la Junta Directiva**

**Artículo 10.-** La Junta, como máximo Órgano de Gobierno de la Universidad, integrará y desarrollará su actuación, de conformidad a lo establecido en el Decreto de Creación, en el presente instrumento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 11.-** Para ser integrante de la Junta, se requiere, además de lo establecido en el Decreto de Creación, lo siguiente:

- I. No ocupar algún cargo en la administración central de la Universidad;
- II. No desempeñar ningún cargo de elección popular; y,
- III. No ser ministro de culto religioso, o dirigente del algún partido político.

**Artículo 12.-** Los integrantes de la Junta, serán sustituidos cada seis años, según lo dispuesto por el Decreto de Creación, y no podrán ser designados para un nuevo período.

**Artículo 13.-** Cuando la Junta, tenga alguna vacante, será el Gobernador del Estado o el Secretario de Educación Pública, según corresponda, quien nombrará al sustituto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación y el presente instrumento.

**Artículo 14.-** Los integrantes de la Junta, dejarán de pertenecer a ésta, por las siguientes causas:

- I. Por conclusión del período para el cual fueron nombrados;
- II. Por renuncia;
- III. Por incapacidad permanente o muerte; o,
- IV. Por remoción o destitución del cargo.

**Artículo 15.-** En los casos de renuncia, incapacidad, muerte, remoción o destitución, el integrante elegido como sustituto, cubrirá la vacante hasta el término del período para el cual fue nombrado.

**Artículo 16.-** Cuando algún integrante de la Junta, renuncie a su cargo, deberá hacerlo ante la propia Junta, enviando copia de su renuncia al Gobernador del Estado, o en su caso, al Secretario de Educación Pública y al Rector de la Universidad.

**Artículo 17.-** La Junta, contará con un Secretario, que tendrá derecho a voz pero no a voto, el cual, será designado por la Junta, a propuesta de su Presidente.

El Secretario de la Junta, será el encargado de dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta, así como, de verificar su debido cumplimiento, informando al Presidente, cualquier incidencia que al efecto se presente, y sus funciones específicas, estarán detalladas, en el Reglamento Interior de este Órgano de Gobierno.

**Artículo 18.-** Los acuerdos de la Junta, se harán del conocimiento de los demás Órganos de la Universidad, por conducto del Rector.

## **Capítulo II De los Órganos Administrativos**

**Artículo 19.-** La Rectoría, las Coordinaciones, las Secretarías y las Direcciones deberán:

- I. Entregar al Departamento de Programación y Presupuesto, en el mes de diciembre de cada ejercicio el proyecto de presupuesto para el próximo ejercicio;
- II. Entregar a la Dirección de Planeación Educativa en el primer mes del año de cada ejercicio, su programa de trabajo anual y mensualmente las metas alcanzadas; y,
- III. Evaluar anualmente el cumplimiento de sus acciones y alcances logrados con relación al Plan de Desarrollo Institucional y a su programa de trabajo anual y dentro del primer mes del año inmediato posterior presentarán las evaluaciones anuales a la Dirección de Planeación Educativa, con el fin de que éste, cuente con la información para la integración del informe Rectoral, correspondiente al cuarto año de gestión, el cual se presentará en los últimos tres meses del mismo.

### **Sección Primera De la Integración de la Rectoría y Facultades de su Titular**

**Artículo 20.-** El Rector, será la máxima autoridad académica de la Universidad y fungirá como representante legal de ésta, durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un período igual. Concluido éste no podrá ocupar nuevamente el cargo.

**Artículo 21.-** El Rector será nombrado por el Gobernador del Estado, ha propuesta de la Junta. Para tal efecto, la Junta propondrá una terna de candidatos para la designación del Rector, previa auscultación a la comunidad universitaria, como elemento para decidir sobre los candidatos que satisfagan el perfil idóneo, tomando en consideración para la formulación de la terna respectiva, preferentemente, a las personas que hayan prestado sus servicios con eficacia, eficiencia y probidad, al servicio de la Universidad, siempre y cuando, cumplan con los requisitos que establece el artículo 22, del Decreto de Creación.

**Artículo 22.-** El Rector, sólo podrá ser removido o destituido de su cargo durante el período para el cual fue nombrado, por violaciones graves a la Constitución General de la República, o a la del Estado, así como, por el manejo indebido de fondos y recursos públicos, debidamente demostrado.

**Artículo 23.-** El Rector para el estudio, planeación, extensión, ejecución, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, tendrá el apoyo de los siguientes órganos administrativos:

- I. Coordinación Jurídica;
- II. Coordinación de Tecnologías de Información;

- III. Coordinación de Comunicación Social;
- IV. Secretaría Académica:
  - a) Dirección de Planeación Educativa;
  - b) Dirección Académica;
    - 1. Departamento de Atención Integral a la Comunidad Universitaria;
    - 2. Departamento de Control Escolar;
    - 3. Departamento de Certificación de Competencias y Programas Educativos;
  - c) Dirección de Vinculación Universitaria.
- V. Secretaría Administrativa:
  - a) Departamento de Administración de Personal;
  - b) Departamento de Programación y Presupuesto;
  - b) Departamento de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales; y,
  - c) Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.

**Artículo 24.-** El Rector tendrá además de las facultades que establece el Decreto, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que la Junta lleve a cabo, cuando el caso así lo amerite;
- II. Representar a la Universidad en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa, sin perjuicio de los poderes otorgados al efecto;
- III. Promover la difusión, las actividades de extensión y divulgación del conocimiento y la cultura;
- IV. Nombrar, suspender, destituir y remover a los Directores de División, al Director de Programa Académico, al Secretario Administrativo, al Secretario Académico y al Abogado General;
- V. Contratar, suspender, remover y destituir al personal académico y administrativo de la Universidad, así como, rescindir la relación laboral con dichos trabajadores;
- VI. Suscribir, en su caso, contratos que regulen las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores;
- VII. Representar legalmente a la Universidad como mandatario general para celebrar actos de dominio, administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades legales que conforme a la legislación aplicable requieran cláusula especial o general, para enajenar o gravar, previa autorización de la Junta, los bienes muebles o inmuebles propiedad de la Universidad;
- VIII. Proponer el calendario oficial de actividades de la Universidad y autorizar, en su caso, la suspensión de labores;



- IX. Asistir, en representación de la Universidad, a todos los actos donde sea necesaria la intervención de ésta;
- X. Exhortar a los miembros de la Junta, para que, cuando a su juicio existan razones suficientes o causas apremiantes, procedan a celebrar las sesiones extraordinarias que correspondan;
- XI. Formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, cuando así proceda, así como, promover y desistirse de todo tipo de acciones judiciales o administrativas, inclusive las de amparo, en relación a los asuntos en los que sea parte la Universidad;
- XII. Comprometer asuntos al arbitraje y celebrar convenios o transacciones, que más favorezcan a los intereses de la Universidad;
- XIII. Expedir y signar conjuntamente con el Secretario Académico, los diplomas, certificados de estudios, títulos y grados académicos otorgados por la Universidad;
- XIV. Ejercer el presupuesto de la Universidad aprobado por la Junta;
- XV. Otorgar estímulos y reconocimientos al personal académico, a los alumnos y trabajadores de la Universidad, conforme al presupuesto aprobado y a las disposiciones reglamentarias emitidas al respecto;
- XVI. Coordinar las labores de las áreas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, siempre que sean aprobadas por la Junta;
- XVII. Emitir, avalar y cobrar judicialmente títulos de crédito, siempre y cuando éstos se deriven de actos propios del objeto de la Universidad;
- XVIII. Coordinar el proceso de asignación de becas universitarias, de acuerdo al presupuesto de ésta, en términos de la normatividad aplicable y dentro del ámbito de competencia;
- XIX. Dar a conocer a la comunidad universitaria, dentro de los tres primeros meses de cada año de su gestión, con la salvedad del primero, el informe anual de las actividades realizadas, así como, los logros alcanzados por la Universidad. El informe correspondiente al cuarto año de gestión se presentará en los últimos tres meses del mismo;
- XX. Presentar, dentro de los primeros seis meses de su gestión, previa consulta a la comunidad universitaria, en la forma en que lo estime prudente, su programa de trabajo para el cuatrienio correspondiente;
- XXI. Entregar al Consejo Social, dentro del primer mes de cada año, el programa anual de trabajo de la Universidad, incluyendo el proyecto de presupuesto correspondiente a dicho ejercicio; y,
- XXII. Las demás que le confiera este Estatuto, su Decreto de Creación, la Junta y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

**Artículo 25.-** Dentro de las funciones de planeación universitaria, el Rector, sin detrimento de las funciones que realice el Consejo de Calidad, constituirá el Consejo Interno de Planeación y Administración, por sus siglas CIDAP.

**Artículo 26.-** El Consejo Interno de Planeación y Administración, como órgano interno de la Universidad, estará encargado de apuntalar los procesos institucionales de planeación y se integrará como señale el Rector.

**Artículo 27.-** El Consejo Interno de Planeación y Administración, será presidido por el Rector, y en su ausencia por el Secretario Académico. El Director de Planeación Educativa fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 28.-** El Rector podrá invitar a las sesiones del Consejo Interno de Planeación y Administración, a los miembros de la comunidad universitaria cuya presencia estime conveniente para el tratamiento de un asunto determinado.

**Artículo 29.-** El Consejo Interno de Planeación y Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como órgano de consulta del Rector; y,
- II. Estudiar y proponer políticas generales para el desarrollo de la Universidad, así como, los marcos de referencia para su instrumentación dentro de lo que establece la legislación universitaria.

**Artículo 30.-** El Consejo Interno de Planeación y Administración tendrá por lo menos doce sesiones ordinarias al año y se reunirá en forma extraordinaria cuantas veces sea requerido por el Rector.

### **Sección Segunda De las Facultades de los Titulares de las Coordinaciones**

**Artículo 31.-** La Coordinación Jurídica estará a cargo del Abogado General, quien se encargará de la atención de los asuntos judiciales, administrativos o de litigio en que sea parte la Universidad, contando para el ejercicio de sus atribuciones con abogados delegados, así como, por el personal que las necesidades del servicio requieran y autorice la Junta a solicitud del Rector.

**Artículo 32.-** El Abogado General, como Titular de la Coordinación Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le planteen las autoridades universitarias;
- II. Fungir como asesor jurídico de los Órganos de la Universidad;
- III. Representar al Rector y a las autoridades de la Universidad en los juicios en que sean parte, siempre y cuando se traten de asuntos inherentes a la Universidad y deriven de las funciones que éstos desempeñan en ejercicio de su cargo; así como, iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta la ejecución de la sentencia;
- IV. Verificar que todos los actos y documentos jurídicos que emita la Universidad cumplan con los requisitos de formalidad y apego a las leyes, para evitar la afectación de los derechos de terceros o el perjuicio a los intereses de la Universidad;
- V. Compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad;

- VI. Certificar la autenticidad de los documentos que emita la Universidad; con excepción de los académicos;
- VII. Tramitar el inicio o integración de los expedientes de naturaleza administrativa y laboral que fueren necesarios, como consecuencia de violaciones a la normatividad interna, a efecto de que en los mismos se practiquen las investigaciones conducentes, para que se dicten los proveídos que correspondan a fin de ser resueltos por el Rector o por la Junta, en su caso;
- VIII. Tramitar por instrucciones del Rector, ante la Secretaría de Gobierno, las disposiciones reglamentarias de la Universidad que deban ser publicadas en el Periódico Oficial, así como, difundir los acuerdos del Rector;
- IX. Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
- X. Previo acuerdo con el Rector, requerir a los titulares de los órganos administrativo y académicos-administrativos o personal de la Universidad, que comparezca personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito;
- XI. Coadyuvar en la integración de las actas administrativas, que con motivo de la realización de actos indebidos de los servidores públicos adscritos a la Universidad se levanten y sean remitidas a la autoridad que corresponda;
- XII. Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor, manteniendo informado al Rector sobre el desarrollo de los mismos;
- XIII. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Universidad tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo; asimismo, otorgar cuando proceda y previo acuerdo del Rector, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de ésta;
- XIV. Sustituir al Rector, para presentar y contestar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y locales, en los que éste o la Universidad sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico;
- XV. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las distintas áreas administrativas de la Universidad;
- XVI. Establecer en el ámbito de su competencia, mecanismos para allegarse de información en los casos de probable responsabilidad penal y administrativa de un servidor público adscrito a la Universidad, haciéndolo del conocimiento cuando sea necesario a las instancias correspondientes;
- XVII. Realizar la gestión y control del trámite de registros de propiedad industrial y derechos de autor, que pertenezcan a la Universidad;
- XVIII. Formular, en su caso, revisar convenios, contratos y demás instrumentos legales que emita o regule las relaciones jurídicas de la Universidad con otras instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales o extranjeras, de carácter federal, estatal o municipal, así como, con el personal académico y administrativo que presta servicios a la Universidad;
- XIX. Elaborar y rendir los informes que requieran a la Universidad, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza;

- XX. Promover la capacitación del personal adscrito a su oficina;
- XXI. Participar en las sesiones de la Junta, Consejo Social y de Calidad, con voz, pero sin voto; y,
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias y las que en el ámbito de su competencia le asigne la rectoría de la Universidad.

**Artículo 33.-** El Titular de la Coordinación de Tecnologías de Información dependerá directamente del Rector, tendrá a su cargo la responsabilidad de la administración del hardware y software de cómputo y equipos de comunicación de la Universidad.

**Artículo 34.-** Al Titular de la Coordinación de Tecnologías de Información corresponderá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y cuidar que se observe la normatividad, políticas y procedimientos que en materia de tecnologías de la información y comunicación emita la Universidad;
- II. Proporcionar con calidad, eficiencia y eficacia apoyo y soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicación que soliciten los órganos administrativos y académicos-administrativos;
- III. Planear y efectuar, el mantenimiento y, reparación preventiva y correctiva de los equipos de cómputo;
- IV. Coordinar el desarrollo de proyectos de redes y telecomunicaciones, atendiendo a las necesidades de la Universidad;
- V. Administrar los servicios y recursos en materia de tecnología de información, que apoyen a la consecución de la misión de la Universidad;
- VI. Coordinar la administración y diseño de la página de Internet, así como, el control de cuentas del correo corporativo;
- VII. Asesorar a los órganos administrativos y académicos-administrativos de la Universidad, en materia de tecnología de información;
- VIII. Proporcionar capacitación a los órganos administrativos y académicos-administrativos, en el uso de los sistemas de tecnología de la información;
- IX. Supervisar el proceso de adquisición de tecnología de información, así como, el proceso de baja de la misma;
- X. Planear y atender los requerimientos de herramientas de tecnología para el procesamiento de tecnologías de la información de los órganos administrativos y académicos-administrativos; y,
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, y las que en el ámbito de su competencia le asigne la rectoría de la Universidad.

**Artículo 35.-** El Titular de la Coordinación de Comunicación Social, dependerá directamente del Rector y será el responsable de planear, organizar y ejecutar todas aquellas actividades encaminadas a proyectar el quehacer de la Universidad, su imagen y su pertinencia en el contexto social a través de diversas estrategias comunicacionales.

**Artículo 36.-** Al Titular de la Coordinación de Comunicación Social corresponderá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar de manera permanente un programa de difusión de la oferta académica universitaria para elevar la matrícula de nuevo ingreso;
- II. Coordinar y atender la relación con los medios de comunicación;
- III. Editar un órgano informativo cuatrimestral;
- IV. Emitir un programa de radio universitario a través de una radiodifusora de cobertura estatal;
- V. Emitir de manera permanente información institucional a través de comunicados de prensa para los medios de comunicación estatal;
- VI. Gestionar y/o contratar ante instituciones de carácter público o privado, espacios en radio, prensa y televisión para la difusión de actividades universitarias multidisciplinarias;
- VII. Integrar la memoria gráfica y audiovisual de la Universidad para consulta y revisión;
- VIII. Elaborar una síntesis informativa diaria, para tener registro de la presencia universitaria en medios estatales de comunicación;
- IX. Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten los órganos administrativos y académicos-administrativos;
- X. Difundir las actividades que realicen las diversas áreas de la Universidad, a través de exposiciones, conferencias, coloquios o talleres;
- XI. Gestionar la edición de documentos institucionales;
- XII. Llevar un registro audiovisual de las sesiones de los Órganos de Gobierno y Colegiados de la Universidad;
- XIII. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Rector; y,
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias y las que en el ámbito de su competencia le asigne la rectoría de la Universidad.

**Sección Tercera**  
**De la Integración de las Secretarías**  
**y Facultades de sus Titulares**

**Artículo 37.-** Dependerán de la Secretaría Académica de la Universidad, los siguientes órganos administrativos:

- I. Dirección de Planeación Educativa;
- II. Dirección Académica; y,
- III. Dirección de Vinculación Universitaria.

**Artículo 38.-** El Titular de la Secretaría Académica, tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, administrar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de actividades académicas, de investigación, producción, programación, aplicación e información de los programas educativos, de extensión y de orientación social de la Universidad encomendadas a la Secretaría y a las áreas a su cargo;
- II. Cubrir las ausencias temporales del Rector, que no excedan de tres meses;
- III. Participar en el proceso de asignación de becas, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Proponer al Rector y dar seguimiento al Programa de Estímulos a personal académico de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- V. Asistir al Rector, en la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad, así como, conducir las relaciones externas ante las instancias universitarias y extrauniversitarias en el ámbito de su competencia;
- VI. Suscribir, en el ámbito de su competencia, documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- VII. Participar en Órganos de Gobierno o Comisiones, así como, en las actividades que le encomiende el Rector;
- VIII. Establecer mecanismos de comunicación y cooperación con enlaces regionales, nacionales y del extranjero que faciliten, financien o intercambien beneficios para la realización de actividades consideradas de índole universitaria, así como, establecer políticas para el intercambio de material con otras instituciones y entidades nacionales o internacionales;
- IX. Expedir copias certificadas de documentos académicos;
- X. Expedir, conjuntamente con el Rector, diplomas, certificados de estudios, títulos y grados académicos otorgados por la Universidad; y,
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, y las que en el ámbito de su competencia le asigne la rectoría de la Universidad.

**Artículo 39.-** Dependerán de la Secretaría Administrativa, los siguientes órganos administrativos:

- I. Departamento de Administración de Personal;
- II. Departamento de Programación y Presupuesto;
- III. Departamento de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales; y,
- IV. Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.

**Artículo 40.-** El Titular de la Secretaría Administrativa, tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la dirección del desarrollo de actividades relativas a la administración de los recursos humanos, materiales, servicios y financieros de la Universidad;

- II. Someter a consideración del Rector el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, y, una vez aprobados, vigilar su correcto ejercicio;
- III. Salvaguardar el patrimonio de la Universidad, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento;
- IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su correcta aplicación;
- V. Instrumentar programas de inducción, capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal, con el propósito de elevar la productividad de la Universidad, en todas sus funciones y niveles;
- VI. Determinar, programar y proyectar las necesidades de la Universidad en espacios educativos y en infraestructura académica, con base en la oferta educativa, los planes, programas y proyectos académicos, así como, las políticas de crecimiento institucional;
- VII. Coordinar con las distintas áreas de la Universidad la elaboración de los manuales Administrativos, apegándose a los lineamientos emitidos por la Instancia gubernamental normativa, verificando su cumplimiento y difusión;
- VIII. Convocar, coordinar y participar en las sesiones que para la Adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios y proveedores, se realicen a través del Subcomité de Adquisiciones, basándose en las leyes y reglamentos emitidos para tal fin;
- IX. Participar en las reuniones de los Órganos Colegiados o Comisiones, así como, en las actividades que le encomiende el Rector;
- X. Participar en el proceso de asignación de becas, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Expedir documentos oficiales que acrediten la relación laboral entre la Universidad y el Personal;
- XII. Realizar las gestiones para la constitución de los Fideicomisos relativo a los programas institucionales, vigilando la operatividad y rendición de cuentas; y,
- XIII. Las demás facultades que le confiera el Rector y los instrumentos normativos de la Universidad.

#### **Sección Cuarta De la Integración de las Direcciones y Facultades de sus Titulares**

**Artículo 41.-** La Dirección de Planeación Educativa independientemente de su adscripción a la Secretaría Académica, dependerá directamente del Rector, teniendo a su cargo la responsabilidad de la planeación universitaria, la coordinación, seguimiento, evaluación y actualización de sus planes, programas y proyectos de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo, la rendición de cuentas, la planeación educativa, los estudios de la Universidad y de opinión, además de los procesos de mejora continua a través de la evaluación para garantizar programas de calidad certificados y acreditados.

**Artículo 42.-** El Titular de la Dirección de Planeación Educativa, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y actualización de los planes, programas y proyectos institucionales, así como, el desempeño institucional para garantizar la acreditación de sus programas educativos y la certificación de sus procesos de gestión;
- II. Proyectar y evaluar permanentemente los planes de estudio de los programas que se impartan en la Universidad, determinando los campos del conocimiento y de la investigación en los que se justifique crear o modificar los estudios de las licenciaturas en ingeniería o posgrado, con la finalidad de que éstas contribuyan al avance científico, tecnológico que propicien el desarrollo estatal;
- III. Normar y coordinar el Sistema Integral de Información, sus procesos, instrumentación e interpretación de la información institucional, así como, coordinar la elaboración de los informes para la rendición de cuentas;
- IV. Promover la participación de la comunidad universitaria en las tareas de planeación, programación, instrumentación, evaluación y acreditación académica;
- V. Estudiar la demanda y oferta educativa, así como, las potencialidades y necesidades propias del entorno para determinar la capacidad de satisfacer los requerimientos de la educación superior, tomando en consideración el modelo y los recursos de la Universidad para proponer las medidas orientadas a equilibrar y ordenar la matrícula escolar;
- VI. Determinar, programar y proyectar las necesidades de la Universidad en espacios educativos y en infraestructura académica, con base en la oferta educativa, los planes, programas y proyectos académicos y las políticas de crecimiento institucional;
- VII. Proponer los mecanismos necesarios para modificar la estructura académica y administrativa de la Universidad;
- VIII. Contribuir en la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Universidad; y,
- IX. Desarrollar todas aquellas facultades, que siendo de su competencia, le sean encomendadas por el Rector o su jefe inmediato.

**Artículo 43.-** El personal académico, los órganos administrativos y académicos-administrativos, tendrán la obligación de proporcionar la información que se requiera para la planeación académica.

**Artículo 44.-** El Titular de la Dirección Académica dependerá directamente de la Secretaría Académica, será responsable de diseñar y actualizar lo relativo a la vida académica de la Universidad.

**Artículo 45.-** Dependerán de la Dirección Académica, los siguientes órganos administrativos:

- I. Departamento de Atención Integral a la Comunidad Universitaria;
- II. Departamento de Control Escolar; y,
- III. Departamento de Certificación de Competencias y Programas Educativos.

**Artículo 46.-** Al Titular de la Dirección Académica le corresponderá las siguientes facultades:

- I. Participar en la formulación y determinación de la política del sistema académico de conformidad a la normatividad;



- II. Elaborar planes y programas académico-administrativo a corto, mediano y largo plazo;
- III. Participar en los trabajos de definición de la oferta educativa de la Universidad;
- IV. Desarrollar y coordinar eventos académicos internos o interinstitucionales;
- V. Fomentar la vinculación entre la docencia, la investigación y la extensión universitaria;
- VI. Coordinar acciones para el establecimiento y operación de programas de intercambio académico y/o de cooperación científica y tecnológica con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- VII. Desarrollar y mantener actualizado el acervo bibliográfico de la Universidad;
- VIII. Desarrollar la operación y actualización de los laboratorios y talleres escolares;
- IX. Promover acciones de carácter multidisciplinario e interdisciplinario que sean pertinentes para la Universidad, así como, llevar a cabo su seguimiento;
- X. Coordinar las acciones de capacitación, actualización y desarrollo humano del personal docente y administrativo adscrito a la Secretaría Académica; y,
- XI. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 47.-** El Titular de la Dirección de Vinculación Universitaria, dependerá directamente de la Secretaría Académica, será responsable de desarrollar programas y actividades que vinculen a la comunidad universitaria con el sector público, privado y social; que contribuyan a la formación de la conciencia de los valores y actividades sociales, favoreciendo el fomento económico, social, cultural, científico, tecnológico, artístico y deportivo de los universitarios, estableciendo un diálogo permanente entre la Universidad y su entorno.

**Artículo 48.-** Al Titular de la Dirección de Vinculación Universitaria, le corresponderá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Rector y al Secretario Académico mecanismos de vinculación con los sectores público, privado y social que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad;
- II. Fomentar vínculos con el sector productivo e instancias de apoyo económico para desarrollar, fortalecer e impulsar el espíritu emprendedor en la comunidad universitaria y su entorno;
- III. Desarrollar y coordinar la realización de actividades extraacadémicas y de vinculación;
- IV. Planear, organizar y controlar, la realización de Estancias y Estadías, en coordinación con el Departamento de Control Escolar;
- V. Crear y ejecutar mecanismos de comunicación y cooperación con enlaces regionales, nacionales e internacionales que faciliten, financien o intercambien beneficios para actividades contempladas dentro de la misión de la Universidad;
- VI. Coordinar las acciones de seguimiento de egresados, estableciendo relaciones con el mercado laboral a través de la bolsa de trabajo;

- VII. Fomentar vínculos con el sector productivo y empresarial para que alumnos lleven a cabo los programas de servicio social, estancia y/o estadía;
- VIII. Promover y difundir las carreras, programas, proyectos académicos y de investigación de la Universidad;
- IX. Elaborar proyectos de trabajo con base en el Plan de Desarrollo Institucional; y,
- X. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Quinta De las Facultades de los Titulares de los Departamentos**

**Artículo 49.-** El Titular del Departamento de Atención Integral a la Comunidad Universitaria, dependerá directamente de la Secretaría Académica, tiene como misión contribuir en el desarrollo integral de sus alumnos y del personal, propiciando las condiciones que faciliten la vinculación entre sus miembros y el desarrollo de sus iniciativas.

**Artículo 50.-** Al Titular del Departamento de Atención Integral a la Comunidad Universitaria, le corresponderá las siguientes facultades:

- I. Cultivar valores universales e institucionales;
- II. Fomentar principios y hábitos para el cuidado de sí mismos y adquirir conciencia sobre el cuidado de su entorno ecológico, social y comunitario;
- III. Fomentar, organizar, promover y coordinar las actividades extracurriculares de carácter cultural, social, deportivo y artístico, para complementar la formación integral de la comunidad universitaria;
- IV. Detectar inquietudes y necesidades de los alumnos, para ofrecer servicios pertinentes y promover proyectos que identifiquen e involucren al alumno con su Universidad;
- V. Proponer y aplicar normas administrativas y criterios generales para la atención y el otorgamiento de servicios socioculturales a la comunidad universitaria;
- VI. Planear, organizar, dirigir y evaluar el Sistema Integral de Tutorías; y,
- VII. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 51.-** El Titular del Departamento de Control Escolar, dependerá directamente de la Secretaría Académica, tendrá bajo su responsabilidad planear, organizar y controlar la operación del sistema de registro y control escolar, titulación y pago de servicios académicos de los alumnos de la Universidad con la finalidad de conocer y establecer antecedentes del desempeño académico de los alumnos durante su permanencia en la Universidad.

**Artículo 52.-** Al Titular del Departamento de Control Escolar, le corresponde las siguientes facultades:

- I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la Universidad;
- II. Elaborar constancias, certificados y diplomas de los alumnos de la Universidad;
- III. Elaborar el calendario escolar, en coordinación con las Direcciones de División;
- IV. Participar en el proceso de asignación de becas, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Autorizar los exámenes para otorgar grados académicos, con la anuencia de la Secretaría Académica;
- VI. Atender las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios realizados en la Universidad, con fundamento en la normatividad;
- VII. Informar de la situación académica que guarde un alumno, con fundamento en la normatividad aplicable;
- VIII. Planear, organizar y controlar la realización del Servicio Social, en coordinación con la Secretaría Académica;
- IX. Intervenir y coadyuvar ante las dependencias competentes para la tramitación y obtención del título profesional y cédula profesional previa solicitud del interesado;
- X. Intervenir ante las dependencias competentes para la tramitación del registro oficial de carreras que imparta la Universidad;
- XI. Vigilar el cumplimiento estricto de los Reglamentos Académico de Alumnos, así como, disposiciones y ordenamientos que sean aplicables al área de su competencia;
- XII. Llevar a cabo acciones de seguimiento a egresados;
- XIII. Programar cursos especiales para alumnos en coordinación con los Directores de Programa Académico, a petición de los interesados; y,
- XIV. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 53.-** El Titular del Departamento de Certificación de Competencias y Programas Educativos, dependerá directamente de la Secretaría Académica, tendrá bajo su responsabilidad llevar a cabo un conjunto de actividades dirigidas a la búsqueda de la certificación de competencias, acreditación de programas educativos y certificación de procesos administrativos en normas de calidad.

**Artículo 54.-** Al Titular del Departamento de Certificación de Competencias y Programas Educativos, le corresponde las siguientes facultades:

- I. Llevar el seguimiento y control para el logro de la certificación de las competencias laborales, asegurando la calidad, transparencia y equidad de los mismos;
- II. Realizar acciones para hacer del conocimiento al personal y alumnos el modelo de competencias;
- III. Impulsar la acreditación de los programas educativos de la Universidad, por las instancias autorizadas para ello;

- IV. Mejorar la pertinencia, efectividad y calidad de los programas educativos de formación profesional y técnica y la capacitación para el trabajo;
- V. Promover la articulación y posibilidad de movilidad de los alumnos;
- VI. Llevar el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de normas para el reconocimiento de las competencias y utilizarlas como referentes para mejorar la pertinencia de los programas educativos;
- VII. Promover el desarrollo de una cultura institucional basada en la calidad y mejora continua, tomando en consideración la opinión del Consejo de Calidad;
- VIII. Promover la calidad en los procesos administrativos y de atención a usuarios, incorporando tecnologías administrativas, mejora continua, reingeniería de procesos y certificaciones en normas de calidad; y,
- IX. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 55.-** El Titular del Departamento de Administración de Personal, dependerá directamente de la Secretaría Administrativa, área encargada de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos humanos de la Universidad.

**Artículo 56.-** Al Titular del Departamento de Administración de Personal le corresponderá las siguientes facultades:

- I. Establecer políticas en materia de recursos humanos;
- II. Promover la capacitación, actualización y desarrollo humano del personal de la universidad;
- III. Desarrollar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación para el personal, a fin de conformar los programas anuales de capacitación de la Institución;
- IV. Impulsar la certificación del personal en áreas afines a las actividades desarrolladas en la Universidad;
- V. Elaborar nóminas de sueldo quincenal del personal académico y administrativo;
- VI. Planear y programar los diferentes eventos de capacitación del personal académico y administrativo de la Universidad;
- VII. Mantener actualizados los expedientes del personal docente y administrativo;
- VIII. Programar, organizar y vigilar los trámites para el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho el personal de la Universidad; y,
- IX. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por superior jerárquico.

**Artículo 57.-** El Titular del Departamento de Programación y Presupuesto, dependerá directamente de la Secretaría Administrativa, será el área encargada de planear, coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos económicos de la Universidad.

**Artículo 58.-** Al Titular del Departamento de Programación y Presupuesto, le corresponderán las siguientes facultades:

- I. Aplicar las políticas, métodos, sistemas y procedimientos en la gestión presupuestaria de cada una de las áreas de la Universidad;
- II. Normar, concertar y organizar la información encaminada a la preparación de los expedientes técnicos de programas y proyectos institucionales para la presentación y tramitación ante las instancias correspondientes;
- III. Elaborar la estructura programática presupuestal de la Universidad e informar de los avances a las instancias normativas correspondientes;
- IV. Elaborar informes relacionados con la programación, aplicación, ejercicio y disponibilidad del presupuesto de la Universidad;
- V. Elaborar las proyecciones financieras por concepto de gastos para las diversas Áreas de la Universidad a fin de estimarlos mensualmente;
- VI. Coordinar, supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto; y,
- VII. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 59.-** El Titular del Departamento de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, dependerá directamente de la Secretaría Administrativa, será el área encargada de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de adquisición, entrega, control patrimonial de la Universidad y de servicios generales.

**Artículo 60.-** Al Titular del Departamento de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, le corresponderá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los mecanismos y procedimientos que permitan la conservación, mantenimiento y el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- II. Participar en las sesiones que para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Proveedores, se realicen basándose en las leyes y reglamentos emitidos para tal fin, así como, dar seguimiento a los acuerdos que de ella emanen;
- III. Realizar el registro y actualización física de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, que formen parte del patrimonio de la Universidad;
- IV. Coordinar el control, uso y destino de los bienes propiedad de la Universidad;
- V. Coordinar la recepción, revisión y seguimiento de las requisiciones de compra y/o presupuestos de servicios, presentadas por los órganos administrativos y académicos-administrativos;
- VI. Participar en los actos de entrega recepción de las distintas áreas de la Universidad;
- VII. Aplicar y supervisar las políticas, normas y procedimientos que en materia de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios y proveedores se establezcan;

- VIII. Realizar el inventario de almacén, conciliando los estados financieros;
- IX. Suministrar los servicios y materiales a los diferentes órganos de la Universidad;
- X. Vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos oficiales;
- XI. Coordinar y apoyar en la organización de exposiciones, reuniones y eventos que realice la Universidad;
- XII. Desarrollar estudios necesarios para la elaboración del plan maestro de construcción de la Universidad, en coordinación con la Dirección de Planeación Educativa;
- XIII. Proponer, coordinar y supervisar los proyectos de obra de infraestructura universitaria que dependencias gubernamentales estatales y/o federales ejecuten; y,
- XIV. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 61.-** El Titular del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, dependerá directamente de la Secretaría Administrativa, será el área encargada de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y ejecución de los recursos económicos de la Universidad.

**Artículo 62.-** Al Titular del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, le corresponderán las siguientes facultades:

- I. Elaborar los Estados Financieros para analizar los registros contables, facilitar la toma de decisiones y presentarlos a la Secretaría Administrativa, para su envío a la instancia gubernamental, para su integración a la cuenta pública del Gobierno del Estado;
- II. Realizar el registro contable de los recursos financieros de la Universidad;
- III. Establecer los procedimientos de trabajo y control de las operaciones contables y financieras que se generen en la Universidad;
- IV. Supervisar el registro contable de las operaciones realizadas por la Universidad;
- V. Supervisar los ingresos, egresos financieros y la elaboración de pólizas de cheques de la Universidad;
- VI. Elaborar conciliaciones bancarias;
- VII. Cumplir con las obligaciones fiscales de la Universidad;
- VIII. Verificar que la administración de los recursos financieros asignados a la Universidad se realicen de acuerdo con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos; y,
- IX. Las demás facultades, que siendo de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Capítulo III**

#### **De los Órganos Académicos-Administrativos**

**Artículo 63.-** Los Directores de División, serán las autoridades responsables del desempeño de las labores académicas y administrativas de los docentes, en los términos del Plan de Desarrollo Institucional.

**Artículo 64.-** A los Titulares de las Direcciones de División, les corresponderá las facultades siguientes:

- I. Proponer normas y lineamientos para el desarrollo de las actividades de docencia e investigación de la Dirección de División a su cargo, y vigilar su cumplimiento;
- II. Proponer al Rector el perfil del personal académico y de investigación de la Dirección de División a su cargo, con fundamento en la legislación aplicable en la materia;
- III. Proponer técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la Dirección de División a su cargo y vigilar su cumplimiento;
- IV. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico de la Dirección de División a su cargo, con fundamento en la legislación aplicable en la materia;
- V. Impulsar la celebración de convenios para la ejecución de los programas académicos en la Dirección de División a su cargo;
- VI. Elaborar y someter en coordinación con la Secretaría Académica a la aprobación del Rector, los programas de Estancias y Estadías, Servicio Social y Competencias;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las actividades de investigación de la Dirección de División a su cargo;
- VIII. Proponer la actualización y mejora de los contenidos temáticos de la Dirección de División a su cargo;
- IX. Participar en los Órganos Colegiados o Comisiones, así como, en las actividades de investigación académica, tecnológica y de extensión que le encomiende el Rector;
- X. Participar en la evaluación curricular de las carreras de la Dirección de División a su cargo;
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones normativas y aquellas que les encomiende el Rector.

**Artículo 65.-** Los Directores de Programa Académico, serán la figura responsable de asegurar la calidad y eficiencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo la práctica de los cuidados de la operación básica del profesor y del estado del arte de las asignaturas a su cargo.

**Artículo 66.-** A los Directores de Programa Académico, les corresponderá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y evaluar las actividades del programa académico de su competencia, fomentando en los alumnos el desarrollo de las habilidades, actitudes y valores que promueve la Universidad;

- II. Conducir los procesos relacionados con el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- III. Pertener y promover la participación activa de los integrantes de su programa académico en organizaciones profesionales y académicas, nacionales e internacionales;
- IV. Participar en la asignación de materias que los profesores impartirán en cada período académico, en colaboración con la Secretaría Académica para la conformación de la carga académica de éstos;
- V. Coadyuvar en la elaboración y desarrollo del sistema integral de tutorías;
- VI. Coordinar y supervisar las actuaciones de los alumnos;
- VII. Informar al Consejo de Calidad las acciones, omisiones o abstenciones de los alumnos, que sean consideradas como faltas o causantes de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente instrumento y demás disposiciones legales;
- VIII. Imponer sanciones a los alumnos de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;
- IX. Mantener informados a los padres o tutores del alumno, del desempeño del alumno, mediante juntas periódicas, en coordinación con el Departamento de Control Escolar;
- X. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- XI. Participar en los Órganos Colegiados, Comisiones y Cuerpos Académicos, así como, en las actividades de investigación académica, tecnológica y cultural de interés para la Universidad;
- XII. Mantener una estrecha relación de servicio y atención con el Director Académico, Directores de División y de Programa Académico;
- XIII. Las demás facultades que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

## **Capítulo IV De los Órganos Colegiados**

### **Sección Primera Del Consejo Social**

**Artículo 67.-** El Consejo Social, es el órgano encargado de la supervisión de la actividad económica y el rendimiento de los servicios, a efecto de impulsar y garantizar la rendición de cuentas de la Universidad.

**Artículo 68.-** El Consejo Social, se regirá por las disposiciones del Decreto de Creación, del presente Estatuto y demás disposiciones normativas.

**Artículo 69.-** El Consejo Social, se integrará por:

- I. El Rector, que lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;



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

**Artículo 70.-** El Consejo Social, funcionará en pleno o por comisiones, estas pueden ser permanentes o especiales.

**Artículo 71.-** Son Comisiones Permanentes, las que tienen como finalidad el estudio pormenorizado y especializado en asuntos relevantes de la actividad económica y social de la Universidad.

**Artículo 72.-** Son Comisiones Especiales, aquellas que por la naturaleza del asunto se requiera su integración, entendiéndose estas, como temporales por la durabilidad de su función.

**Artículo 73.-** El Consejo Social, tendrá además de las atribuciones establecidas en el Decreto de Creación, las siguientes:

- I. Proponer a la Junta a través de su Presidente, programas y proyectos para el mejor cumplimiento de los fines y metas sociales de la Universidad;
- II. Participar en la planeación institucional, en los procesos de obtención de recursos financieros alternativos de la Universidad para el mejor cumplimiento de los fines sociales de ésta;
- III. Colaborar en los términos de la normatividad aplicable, en la supervisión del adecuado ejercicio de los recursos financieros de la Universidad;
- IV. Proponer a la Junta a través de su Presidente, proyectos para regular el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control financiero institucional y participar en los mismos;
- V. Sugerir procedimientos para mejorar las prácticas administrativas de la Universidad;
- VI. Recomendar sistemas periódicos de evaluación sobre el desempeño social de la Universidad;
- VII. Identificar y evaluar los recursos con que cuenta la Universidad para responder a las demandas sociales, y proponer medidas para incrementar la calidad de las funciones sustantivas de la institución;
- VIII. Elaborar y proponer a la Junta su Reglamento Interior;
- IX. Proponer estrategias generales de vinculación, que orienten la planeación de las actividades sustantivas universitarias en relación con los requerimientos sociales;
- X. Constituir, con apego a la normatividad aplicable, los organismos auxiliares necesarios para el mejor logro de sus objetivos a propuesta de su Presidente;
- XI. Vigilar que las Comisiones del área de su competencia cumplan con los trabajos delegados, de conformidad con el presente Estatuto y su Reglamento Interior;
- XII. Llevar el seguimiento de los trabajos de las Comisiones; y,
- XIII. Las demás que determine el pleno del Consejo Social o su Presidente.

**Artículo 74.-** Cuando algún integrante del Consejo Social renuncie a su cargo, deberá hacerlo ante el propio Consejo Social, enviando copia de su renuncia a la Junta.

**Artículo 75.-** El Consejo Social, se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias, previa convocatoria por escrito, las primeras con cinco días hábiles de anticipación y, las segundas, con dos días hábiles de anticipación.

**Artículo 76.-** El Consejo Social, celebrará cuando menos cuatro sesiones ordinarias anuales.

Podrá sesionar extraordinariamente las veces que sea necesario, previa convocatoria de su Presidente.

## **Sección Segunda Del Consejo de Calidad**

**Artículo 77.-** El Consejo de Calidad es el órgano responsable de la planificación en materia de política de calidad, encargado de su supervisión y evaluación de los niveles de la docencia, la investigación y del aseguramiento de la calidad de los procesos administrativos y académicos.

**Artículo 78.-** El Consejo de Calidad, se regirá por las disposiciones del Decreto de Creación, el presente Estatuto y demás disposiciones normativas.

**Artículo 79.-** El Consejo de Calidad, se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los Directores de División;
- V. Los Directores de Programa Académico; y,
- VI. Un representante del personal académico por cada programa educativo, quienes durarán en su cargo dos años y no podrán ser designados para un nuevo período.

**Artículo 80.-** El Consejo de Calidad, funcionará en pleno o por comisiones, estas pueden ser permanentes o especiales.

**Artículo 81.-** Son Comisiones Permanentes, las que tienen como finalidad el estudio pormenorizado y especializado en asuntos que coadyuven en los procesos de aseguramiento de la calidad.

**Artículo 82.-** Son Comisiones Especiales, aquellas que por la naturaleza del asunto se requiera su integración, entendiéndose éstas, como temporales por la durabilidad de su función.

**Artículo 83.-** El Consejo de Calidad, tendrá además de las atribuciones establecidas en el Decreto de Creación, las siguientes:

- I. Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad y demás asuntos que ponga a su consideración el Rector;

- II. Presentar al Rector proyectos de normas de carácter técnico y académico;
- III. Conocer y acordar los proyectos de planes y, programas académicos y someterlos a la consideración de su Presidente para su autorización;
- IV. Resolver los asuntos que le presente el Rector o los Órganos administrativos cuando afecten la disciplina y el orden de la Universidad;
- V. Invitar a sus sesiones a personal de servicios administrativos, profesores y/o egresados distinguidos de la Universidad, para que aporten sus experiencias en la consecución de los objetivos institucionales, quienes contarán con voz pero no con voto;
- VI. Solicitar la asesoría de profesionales distinguidos e instituciones de reconocido prestigio, cuando lo considere conveniente;
- VII. Sancionar, previa solicitud de los Directores de Programa Académico, a los alumnos de la Universidad;
- VIII. Aprobar los procesos de planeación presentados por el Rector;
- IX. Elaborar y proponer a la Junta Directiva su Reglamento Interior;
- X. Fungir como órgano investigador en el seguimiento de la comisión de responsabilidades o faltas, y en su caso, imponer éstas, determinando su aplicación; y,
- XI. Las demás funciones que prevean éste Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 84.-** Cuando algún miembro del Consejo de Calidad, renuncie a su cargo, deberá hacerlo ante el propio Consejo de Calidad, enviando copia de su renuncia a la Junta.

**Artículo 85.-** El Consejo de Calidad celebrará cuando menos seis sesiones ordinarias anuales y sesión extraordinaria cuando lo convoque el Presidente del Órgano o a solicitud de una Comisión.

### **Título Tercero Del Personal y de los Alumnos**

#### **Capítulo I Del Personal Académico**

**Artículo 86.-** El personal académico, es la persona física que presta servicios de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y extensión en la Universidad.

**Artículo 87.-** Los profesores, son los integrantes de la Universidad con carácter de personal académico, los cuales se clasificarán por sus horas de trabajo y por su categoría y niveles.

**Artículo 88.-** Las relaciones de trabajo con el personal académico, se regularán por lo dispuesto en el artículo 41, del Decreto de Creación, en términos y como lo establezca el presente Estatuto, el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, y por lo previsto en el apartado A, del Artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria.

**Artículo 89.-** El personal académico desempeñará funciones sustanciales para la Universidad, como son la docencia, investigación, desarrollo tecnológico y extensión en la forma que establezca la

legislación universitaria, así como, participar en la dirección y administración de actividades inherentes a la vida académica de la Universidad.

**Artículo 90.-** El concurso de oposición y la evaluación periódica serán los mecanismos básicos para la selección y promoción del personal académico, tomando en cuenta sus méritos académicos, su capacidad docente y su ética profesional, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto de Creación y el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

**Artículo 91.-** Son derechos del personal académico, sin detrimento de los establecidos en los reglamentos correspondientes; así como, los de carácter laboral contenido en el Contrato de Trabajo, los siguientes:

- I. Realizar sus labores de conformidad con los principios de libertad de cátedra y de investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados;
- II. Servir en los cargos de representación para los que fueren electos y desempeñar las comisiones que se les encomendarán;
- III. Gozar de licencias y permisos, según lo estipulado en las disposiciones aplicables;
- IV. Ser promovido a categorías y niveles superiores, mediante el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- V. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos de acuerdo a la legislación aplicable;
- VI. Aplicar medidas disciplinarias a sus alumnos, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- VII. Asistir y participar en eventos académicos que permitan acrecentar su formación profesional y académica, previa satisfacción de los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- VIII. Conocer la normatividad que rija la vida interna de la Universidad;
- IX. El cumplimiento de las disposiciones estatutarias y las de carácter académico y administrativo que rijan a la Universidad; y,
- X. Las demás funciones que prevean este Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 92.-** Son obligaciones del personal académico de la Universidad, además de las establecidas en otras disposiciones de la legislación universitaria y las de carácter laboral, contenidas en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato de Trabajo, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a sus labores;
- II. Preparar, atender y desarrollar los programas, proyectos y actividades académicas complementarias que le hayan sido encomendadas;
- III. Tratar con respeto y cortesía a sus alumnos, a las autoridades universitarias y a los demás integrantes de la comunidad universitaria;
- IV. Aplicar y concurrir a los exámenes de toda índole que le sean encomendados por la Secretaría Académica de la Universidad;

- V. Asistir a las juntas académicas convocadas por el Secretario Académico o por el Director de División y las demás que señale el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- VI. Desempeñar las comisiones académicas que le sean asignadas por el Rector, la Junta o el Director de Programa Académico;
- VII. Proporcionar las asesorías y tutorías académicas que le encomiende el Director de Programa Académico, de la carrera a la cual se encuentre adscrito;
- VIII. Superarse permanentemente en lo académico y en lo profesional, a través de cursos, eventos académicos y programas para promover el mejor cumplimiento de las labores encomendadas;
- IX. Abstenerse de llevar a cabo acciones de proselitismo en favor de algún grupo político, religioso o sectario dentro de las instalaciones de la Universidad; así como, servirse de cualquier bien que sea propiedad de ésta, o utilizar el nombre, logotipo, emblema o símbolo de la Universidad con tal propósito;
- X. Cumplir las resoluciones de los Órganos de la Universidad;
- XI. Resarcir los daños y perjuicios causados al patrimonio universitario cuando resulte responsable, en caso de que así lo determine la autoridad competente;
- XII. Hacer del conocimiento de la Secretaría Académica y/o del Director de Programa Académico y, en su caso, de las demás autoridades de la Universidad, las acciones, omisiones o abstenciones de los alumnos, que sean consideradas como faltas o causantes de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente instrumento y en las demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Acatar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Universidad; y,
- XIV. Las demás disposiciones del presente Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

## **Capítulo II Del Personal de Servicios Administrativos**

**Artículo 93.-** El personal de servicios administrativos se clasificará en la forma siguiente:

Trabajadores de confianza: Se refiere al trabajador que de acuerdo a la naturaleza e importancia de sus actividades realiza funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

Trabajadores administrativos. Es aquella persona que tiene un papel importante, de apoyo a las actividades sustantivas de la Universidad como son la docencia, investigación y extensión.

**Artículo 94.-** Corresponde al personal de servicios administrativos de la Universidad, el apoyo, asistencia y asesoría a las autoridades universitarias, el ejercicio de la planeación, gestión y administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, administración y finanzas, informática, bibliotecas, información y difusión, extensión, servicios generales, asuntos jurídicos; así como, cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determine necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

**Artículo 95.-** Para las labores de apoyo y servicios de la Universidad, habrá el personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto de egresos autorizado.

**Artículo 96.-** Las relaciones de trabajo con el personal de servicios administrativos, se regulará por lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, en las Condiciones Generales de Trabajo y en legislación Universitaria.

### **Capítulo III De los Alumnos**

**Artículo 97.-** Se considera alumno de la Universidad, quien cumpla con los requisitos establecidos por las disposiciones académicas y administrativas para el ingreso y permanencia.

**Artículo 98.-** Los alumnos de la Universidad podrán acreditar su condición, mediante la matricula expedida por la Universidad, de conformidad con el Reglamento Académico de Alumnos.

**Artículo 99.-** Para conservar su condición de alumnos, deberán cumplir las disposiciones normativas emitidas por la Universidad.

**Artículo 100.-** Una vez inscritos los alumnos, gozarán de los derechos y contraerán las obligaciones establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones normativas expedidas por la Universidad.

**Artículo 101.-** Los alumnos, tendrán los siguientes derechos;

- I. Tener la calidad de alumnos universitarios;
- II. Recibir los servicios educativos, asesorías y tutorías necesarias para su formación personal y profesional;
- III. Obtener en tiempo y forma los documentos que acrediten oficialmente los estudios realizados;
- IV. Solicitar la revisión de las evaluaciones escritas sustentadas, cuando el resultado se considere erróneo y a la rectificación de calificación en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;
- V. Tener acceso a los beneficios que conceda la Universidad, cumpliendo para tal efecto con los requisitos que establezca la normatividad correspondiente y lo permitan los recursos propios de la Universidad;
- VI. Presentar quejas en lo académico y de carácter general, ante la Dirección de Programa Académico, respectiva;
- VII. Gozar de la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses;
- VIII. Ocupar los cargos de representación del sector estudiantil en la Universidad, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en el reglamento interno respectivo;
- IX. Expresar libremente sus ideas, en términos respetuosos y que no alteren el orden y la disciplina de la Universidad;

- X. Agruparse libre y democráticamente para realizar objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos, la promoción de actividades deportivas y culturales;
- XI. Expresar observaciones por escrito de asuntos académicos o administrativos por conducto de sus representantes;
- XII. Tener acceso a las diferentes instalaciones de la Universidad, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- XIII. Recibir información y orientación sobre la organización y el funcionamiento de la Universidad; y,
- XIV. Los demás que les otorgue este Estatuto y los reglamentos.

**Artículo 102.-** Son obligaciones de los alumnos;

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio;
- II. Firmar y otorgar la protesta universitaria al ingresar o reingresar a la Universidad, con el compromiso de cumplir y respetar las disposiciones contenidas en presente Estatuto y en las disposiciones normativas de la Universidad;
- III. Respetar y honrar a la Universidad, dentro y fuera de sus instalaciones;
- IV. Asistir con puntualidad a los cursos, actividades en los que se encuentre inscrito y actos académicos que para el efecto se organicen;
- V. Atender y desarrollar las actividades de aprendizaje y formación contenidas en los planes y programas que curse;
- VI. Someterse a las evaluaciones y demás formas de medición del aprendizaje establecidas en los planes y programas de estudio y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- VII. Prestar el servicio social, realizar estancias y estadías; así como, participar en otros programas similares en forma voluntaria, en beneficio de su formación y de la sociedad, en la forma y los términos establecidos en las disposiciones reglamentarias respectivas;
- VIII. Guardar el debido respeto a las autoridades, funcionarios, miembros del personal académico y demás integrantes de la comunidad universitaria;
- IX. Acatar las determinaciones de la Universidad emitidas por sus autoridades y funcionarios competentes, de conformidad con las disposiciones de la legislación universitaria;
- X. Realizar personalmente los trámites académicos y administrativos que correspondan a su condición, salvo en casos plenamente justificados;
- XI. Cubrir las cuotas y demás aportaciones que fije la Universidad por los distintos servicios que preste;
- XII. Cuidar el patrimonio universitario y, en su caso, resarcir los daños y perjuicios que haya causado al mismo, cuando así lo determine la autoridad competente;
- XIII. Abstenerse de llevar a cabo acciones de proselitismo en favor de algún grupo político, religioso o sectario dentro de las instalaciones de la Universidad, o servirse de cualquier bien que sea

propiedad de ésta, o utilizar el nombre, logotipo, emblema o símbolo de la Universidad con tal propósito;

- XIV. Someterse a exámenes toxicológicos, con respeto pleno a sus garantías individuales, cuando así lo consideren pertinente las autoridades universitarias;
- XV. Observar y cumplir las disposiciones que sobre conducta y disciplina establece la legislación vigente;
- XVI. Mantener el orden dentro del aula y demás instalaciones de la Universidad; y,
- XVII. Las demás previstas en la legislación universitaria.

**Artículo 103.-** Los alumnos tendrán la condición académica de:

- I. **Ordinarios:** Quienes se inscriban en la Universidad con la finalidad de cursar estudios tendientes a la obtención de un título o grado universitario y podrán ser:
  - a). Regulares: Los alumnos que acrediten todas las materias cursadas de las asignaturas de los cuatrimestres o ciclos escolares de acuerdo con el plan de estudios en vigor; y estén inscritos en todas las materias del ciclo que cursen.
  - b). Irregulares: Aquellos que adeudan una o más asignaturas de cuatrimestres anteriores al que se encuentren cursando, o no estén inscritos en todas las materias del ciclo que cursen.
- II. **Alumnos especiales:** Aquellos que se inscriben como resultado de un convenio o de actos de intercambio académico en la Universidad, en uno o más cursos de los denominados libres o especiales, sin otras prerrogativas que las de asistir a clases, estar incluido en las listas de profesores y presentar exámenes, pero sin derecho de obtener un título o grado académico.

**Artículo 104.-** Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces en la misma asignatura o cuatrimestre. Lo anterior sin perjuicio de las oportunidades que se les concedan para regularizar su situación académica, en los reglamentos internos respectivos.

## **Título Cuarto De los Títulos, Grados, Reconocimientos y Certificación de Estudios**

### **Capítulo I De la Expedición de Títulos, Grados y Certificación de Estudios**

**Artículo 105.-** La Universidad otorgará título profesional, certificado de estudios y grado académico de Maestro o Doctor, a aquellos alumnos que hayan cubierto los requisitos académicos y administrativos de egreso que establece el programa académico respectivo y en su caso, satisfecho los correspondientes de la opción elegida para ello.

**Artículo 106.-** La Universidad otorgará el título profesional que avala la preparación y permite, en términos de la Legislación Educativa Nacional, el registro oficial y en su caso, la expedición de la cédula profesional correspondiente por parte de la Secretaría de Educación Pública, a los alumnos del nivel licenciatura que satisfagan los requisitos establecidos para ello.



**Artículo 107.-** Los alumnos de licenciatura que hayan acreditado la totalidad de las asignaturas y créditos señalados en su plan de estudio, cumplido los requisitos específicos señalados en el mismo y realizado el servicio social, y las estancias y estadías y cubierto los requisitos administrativos podrán obtener el título profesional correspondiente.

Para llevar a cabo lo anterior, los alumnos deberán realizar los trámites que la Universidad señale para ello; así como, cubrir las cuotas que se determinen para la expedición del título respectivo, el registro del mismo ante la Dirección General de Profesiones y, en su caso, la expedición de la cédula profesional correspondiente. También deberán estar al corriente con sus pagos.

**Artículo 108.-** Adquieren el derecho a obtener un grado académico aquellos alumnos que hayan cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y administrativos estipulados por la Universidad y por cada programa de estudios de Maestría o Doctorado.

Los grados académicos deben ser autenticados por la Secretaría de Educación Pública para su reconocimiento oficial.

**Artículo 109.-** La Universidad otorgará a los alumnos, anualmente, un documento parcial de las competencias profesionales adquiridas, que les permita incorporarse al mercado laboral.

**Artículo 110.-** La Universidad podrá otorgar reconocimientos de carácter honorífico a las personas que se hayan distinguido por realizar una brillante labor académica, profesional o cultural en beneficio de la Universidad, del país o de la humanidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento respectivo.

**Artículo 111.-** De acuerdo con los reglamentos específicos, y a solicitud del interesado, la Universidad expedirá certificados a quien curse estudios en la Universidad, con el fin de acreditar el avance obtenido.

**Artículo 112.-** Los títulos, grados y certificados expedidos por la Universidad, tienen validez oficial en toda la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en las leyes federales y estatales aplicables y en lo señalado en el Decreto de Creación de la Universidad y en sus disposiciones reglamentarias.

## **Capítulo II De la Revalidación y/o Equivalencia de Estudios**

**Artículo 113.-** Para efectos académicos, la Universidad podrá reconocer los estudios realizados dentro y fuera del sistema educativo nacional, a través de la emisión de resolución de equivalencia y/o revalidación de estudios en el ámbito de su competencia con apego al Decreto de Creación y normatividad aplicable.

## **Título Quinto De los Reconocimientos y Estímulos**

### **Capítulo Único De los Reconocimientos y Estímulos**

**Artículo 114.-** Para reconocer el trabajo sobresaliente al personal de servicios administrativos, docente y alumnos, se otorgarán reconocimientos de carácter honorífico, conforme al Reglamento respectivo o bien estímulos remunerativos.

El otorgamiento de reconocimientos o estímulos tiene por objeto promover la superación del nivel académico del personal de servicios administrativos, docente y alumnos, mediante un incentivo, a quienes se hayan distinguido en el desempeño de sus actividades.

**Artículo 115.-** La Universidad promoverá reconocimientos y/o estímulos para los alumnos por su aprovechamiento y buena conducta, lo anterior conforme al reglamento respectivo.

**Artículo 116.-** La Universidad otorgará reconocimiento y estímulo a los docentes, siempre que se cuente con los recursos económicos, a quienes demuestren haber cumplido sus obligaciones laborales, de manera eficiente y destacada, que a juicio de la comunidad y autoridades contribuya al desarrollo de la docencia e investigación.

El Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, especificará los requisitos, procedimientos y órganos competentes para el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 117.-** La Universidad otorgará reconocimientos y estímulos a los trabajadores administrativos, siempre que lo permitan los recursos, a quienes cumplan de manera puntual, eficiente y destacada sus actividades, que a juicio de la comunidad universitaria y autoridades contribuyan al mejoramiento del aspecto administrativo de la Universidad.

## **Título Sexto De la Responsabilidad Universitaria**

### **Capítulo I De los Integrantes de la Comunidad Universitaria**

**Artículo 118.-** Las acciones u omisiones de los integrantes de la comunidad universitaria que contravengan las disposiciones contenidas en la legislación universitaria, así como, los acuerdos de las autoridades y órganos de gobierno que tomen conforme a sus funciones, constituyen faltas que serán sancionadas conforme a las disposiciones del presente Estatuto y demás normas que rigen la vida interna de la Universidad.

**Artículo 119.-** Todos los integrantes de la comunidad universitaria, estarán sujetos a cumplir las disposiciones contenidas en el Decreto, el presente Estatuto, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y procedimientos oficiales expedidos por la Universidad.

**Artículo 120.-** Las autoridades universitarias, los docentes, los alumnos y el personal de servicios administrativos de la Universidad, deberán de regir su conducta con absoluto respeto a la legislación universitaria, respetando en todo momento la dignidad humana.

**Artículo 121.-** La libre expresión de ideas será respetada, pero en todo caso no deberá contener ataques a la moral, difamación, calumnia, injuria, ni ataques contra los derechos de terceros, provocar algún delito o perturbar el orden.

La inobservancia de lo anterior, traerá como consecuencia sanciones de acuerdo a la legislación universitaria.

**Artículo 122.-** Los integrantes de la Junta, del Consejo Social y del Consejo de Calidad, solo serán responsables ante sus órganos respectivos por las faltas que cometan en su carácter de integrantes.

**Artículo 123.-** El Rector será responsable ante la Junta, por las faltas que cometa.

**Artículo 124.-** Los Secretarios, Coordinadores, Directores y quienes ejerzan funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, serán responsables por las faltas que cometan por sus funciones ante el Rector y el Consejo de Calidad.

Los demás funcionarios de la administración responderán de su cargo también ante el Rector o ante los jefes inmediatos de su área de adscripción por las causas señaladas en el presente Estatuto. El personal de servicios administrativos será sancionado por su superior inmediato, tomando en consideración la opinión del Consejo de Calidad.

**Artículo 125.-** El personal académico será sancionado por los Directores de División, por las causas que señala el presente instrumento, tomando en consideración la opinión emitida por el Consejo de Calidad.

**Artículo 126.-** Los alumnos serán sancionados por los Directores de Programa Académico del programa respectivo, por las causas que señala el presente instrumento y normatividad vigente, pero en el caso de suspensión o expulsión el Consejo de Calidad las podrá imponer.

**Artículo 127.-** Son causas de responsabilidad universitaria, imputables a cualquier integrante de la Universidad, las siguientes:

- I. Violar, por acción u omisión, cualesquiera de las obligaciones impuestas por el Decreto, este Estatuto, los reglamentos, acuerdos, circulares y procedimientos oficiales expedidos por la Universidad;
- II. Realizar actos encaminados a violentar los principios y funciones esenciales de la Universidad;
- III. Ejercer o propiciar actos hostiles o coacción en actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, en forma individual o colectiva, por razones físicas, ideológicas, políticas, religiosas o personales;
- IV. Causar daño a las instalaciones, equipo y mobiliario de la Universidad;
- V. Utilizar bienes del patrimonio de la Universidad para usos y fines distintos de aquellos a que están destinados;
- VI. Sustraer, falsificar o alterar documentos oficiales, en menoscabo de la Universidad;
- VII. Disponer de bienes del patrimonio universitario sin la autorización correspondiente conforme a su legislación;
- VIII. Impedir el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas en forma ilegal;
- IX. Realizar la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en las instalaciones universitarias;
- X. Ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los integrantes de la comunidad universitaria; y,
- XI. Las demás establecidas en la legislación universitaria.

**Artículo 128.-** Con independencia de las que señale la legislación laboral o penal, el personal académico será responsable, por:

- I. El incumplimiento de las obligaciones que fija particularmente el artículo 92 y en general las demás normas vigentes en la Universidad, así como, lo dispuesto en su contrato laboral;
- II. El incumplimiento injustificado de las funciones académicas que se les haya encomendado;
- III. Aprovechar indebidamente el ejercicio de sus funciones;
- IV. Usar para fines propios o en contra de los intereses de la Universidad, la información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo; y,
- V. Consumir, distribuir o introducir bebidas alcohólicas, drogas, enervantes y sustancias similares, en las instalaciones universitarias, así como, durante las salidas de campo, para estudios, prácticas escolares, brigadas de servicio a las comunidades y cualquier actividad similar que realice el personal académico y alumnos.

**Artículo 129.-** Los alumnos incurrirán en responsabilidad al:

- I. Cometer actos de indisciplina y desorden que perturben el desarrollo de las actividades universitarias, o conductas que afecten la imagen o prestigio de la Universidad, cometidas dentro y fuera de ella;
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes o por la elaboración, uso o aprovechamiento de documentos falsos; y,
- III. Consumir, distribuir o introducir bebidas alcohólicas, drogas, enervantes y sustancias similares, en las instalaciones universitarias, así como, durante las salidas de campo, para estudios, prácticas escolares, brigadas de servicio a las comunidades y cualquier actividad similar que realice el personal académico y alumnos.

## **Capítulo II De las Sanciones y su Aplicación**

**Artículo 130.-** Las sanciones que podrán imponerse, sin menoscabo de las determinadas en la legislación de la administración pública, son las siguientes:

### **A los trabajadores de confianza:**

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión temporal sin goce de sueldo;
- III. Rescisión de la relación de trabajo.

### **A los miembros del personal académico:**

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión en sus derechos académicos respecto a la promoción, permanencia y comisiones en eventos de esta naturaleza, independientemente de lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Administrativo;

- III. Descuento salarial;
- IV. Pérdida de los derechos académicos de definitividad y permanencia;
- V. Rescisión de la relación laboral.

**A los trabajadores administrativos:**

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Descuento salarial;
- III. Suspensión del cargo;
- IV. Remoción, destitución o rescisión de la relación laboral.

**Artículo 131.-** Las sanciones aplicables a los alumnos, son:

- I. Amonestación verbal o por escrito, que se irá al expediente del alumno;
- II. Condicionamiento;
- III. Suspensión temporal;
- IV. Expulsión, a cargo del Consejo de Calidad.

**Artículo 132.-** De las faltas que cometan los alumnos conocerá en primera instancia el Director de Programa Académico que le corresponda. En caso de falta grave, éste deberá solicitar se convoque al Consejo de Calidad para que imponga la sanción o decida lo conducente.

**Artículo 133.-** En todo caso, las sanciones por responsabilidad universitaria no podrán imponerse sin la audiencia previa de parte interesada.

Las sanciones a que se refiere éste Estatuto y los demás ordenamientos que se desprenden de ella, deberán aplicarse tomando en consideración la gravedad de la infracción, la naturaleza de la acción u omisión, las circunstancias de ejecución, el daño causado y la reincidencia de la conducta.

**Artículo 134.-** Los integrantes de la Universidad podrán recurrir las sanciones que se les haya impuesto, ante la Comisión Normativa que determina el Reglamento Interior del Consejo de Calidad.

**Artículo 135.-** El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se conozca la resolución recurrida.

La Comisión gozará de libertad para apreciar los hechos y valorar las pruebas, a fin de resolver la verdad sabida.

**Artículo 136.-** Si en la investigación de la comisión aparecieran otras responsabilidades, deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de la derivada en éste título.

**Artículo 137.-** La imposición de una sanción por parte de las autoridades universitarias no excluye la obligación que éstas tienen de denunciar los hechos ante autoridad competente, si éstos además de la falta universitaria constituyen un delito.

**Artículo 138.** Las sanciones previstas en el presente Capítulo se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en la legislación ordinaria.

## **Título Séptimo Del Patrimonio Universitario**

### **Capítulo Único De la Administración, Conservación y Uso del Patrimonio Universitario**

**Artículo 139.-** El patrimonio de la Universidad está destinado al cumplimiento de su objeto y fines. Es deber de la Universidad su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico que les es aplicable y la observancia de la reglamentación expedida para tal efecto.

**Artículo 140.-** Se entenderá por patrimonio universitario el conjunto de bienes afectos a la Universidad, constituido en los términos establecidos por el artículo 4 del Decreto de Creación, así como, los siguientes:

- I. La producción científica, tecnológica y artística generada por su personal académico en el ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones de la legislación sobre derechos de autor;
- II. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen;
- III. Las patentes, marcas y derechos de autor que le correspondan, así como, los ingresos que se deriven por su explotación, con observancia de la legislación aplicable;
- IV. El nombre, logotipos, lema, escudo y otros símbolos de identidad universitarios que se registren ante las autoridades competentes;
- V. Los archivos escolares, académicos y administrativos;
- VI. Los acervos bibliográficos, hemerográficos, documentales, electrónicos; y,
- VII. Los derechos, honorarios y participaciones por los trabajos que se realicen en convenio con entidades públicas, privadas y sociales.

**Artículo 141.-** El patrimonio universitario, conforme al destino que se le asigne, se integra por:

- I. Bienes al uso o servicio de la Universidad, que son aquellos directamente afectos a la realización de los servicios docentes, de investigación, extensión y administración universitaria, además de los que, por su naturaleza o destino, coadyuvan en la realización del objeto de la Universidad.
- II. Patrimonio cultural de la Universidad, que se constituye por el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades, así como, por aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan.
- III. Recursos financieros de la Universidad, son los ingresos que percibe en forma ordinaria o extraordinaria mediante subsidios inversiones y participaciones, derechos, rentas, productos y

aprovechamientos, créditos, valores y empréstitos, donaciones, cuotas, recursos provenientes de fuentes alternas de financiamiento, y demás medios que se determinen.

**Artículo 142.-** La Universidad llevará, mediante inventario, un registro de sus bienes muebles e inmuebles, y lo mantendrá actualizado.

**Artículo 143.-** Los bienes de valor cultural o histórico pertenecientes al patrimonio universitario, su uso, conservación y restauración se regirán por las disposiciones específicas que aseguren su protección.

La determinación de que los bienes tienen esas características quedará a cargo de una comisión de expertos en el área respectiva que para ese efecto autorizará la Junta Directiva, para lo cual se procederá a la elaboración de un inventario y registro del patrimonio cultural e histórico de la Universidad.

**Artículo 144.-** El personal académico y de servicios administrativos, así como, los alumnos, serán responsables del buen uso, conservación y aplicación de los bienes muebles e inmuebles y, en su caso, de los recursos financieros que hayan sido puestos a su cargo y que formen parte del patrimonio universitario, por lo que, en caso de que alguien haga un inadecuado o mal uso de los mismos, incurrirá en responsabilidad universitaria, independientemente de la que pudiera corresponderle dentro del fuero común.

**Artículo 145.-** El levantamiento de los inventarios se ajustará a la forma y los términos establecidos en los procedimientos que al efecto lleve a cabo el Departamento de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales.

## **Título Octavo Del Órgano de Vigilancia**

### **Capítulo Único Del Comisario Público**

**Artículo 146.-** La Universidad contará con un órgano permanente de vigilancia, a cargo de un Comisario y su respectivo suplente, quien será designado por el Titular de la Contraloría General del Estado.

**Artículo 147.-** El comisario evaluará la eficacia con la que ejerzan los desembolsos en los rubros del gasto corriente e inversión, solicitará información y efectuará actos que requieran el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las facultades propias de la Contraloría General del Estado, debiendo emitir un informe para cada ejercicio fiscal que rendirá oportunamente tanto a la Contraloría como a la Junta.

**Artículo 148.-** Los Órganos de la Universidad proporcionarán al Comisario la información que solicite y le prestarán las facilidades necesarias para comprobar y vigilar que las políticas normas y procedimientos y demás disposiciones se apliquen correctamente.

**Artículo 149.-** El Comisario de la Universidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Inspeccionar y evaluar el ejercicio del gasto de la Universidad;
- II. Vigilar que los recursos federales y estatales, se ejerzan y se apliquen conforme a lo estipulado;
- III. Establecer y dictar las bases generales para la realización de auditorias e inspecciones;

- IV. Planear y dirigir sistemas para la prevención de irregularidades en los procesos administrativos y para el diseño del sistema de control;
- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control, así como, las disposiciones en materia del sistema de registros y contabilidad, ingresos propios, contratación y pago al personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales;
- VI. Participar en las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- VII. Elaborar las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones practicadas;
- VIII. Proponer a la Junta y al Rector de la Universidad, las medidas que tiendan a mejorar el control interno, estableciendo el seguimiento para sus aplicaciones; y,
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales de la materia.

## **Título Noveno De las Reformas a la Legislación Universitaria**

### **Capítulo Único Del Procedimiento**

**Artículo 150.-** La formulación, adición, reformas o derogaciones a los reglamentos y manuales internos de la Universidad, deberán sujetarse al procedimiento siguiente:

- I. Dar a conocer a los miembros del Consejo de Calidad el texto del proyecto, para que en un plazo de quince días hábiles, siguientes a aquél en que se les hubiese turnado, lo analicen y emitan su opinión ante el Abogado General.
- II. Concluido el plazo anterior, el Abogado General, dentro de un término no mayor de quince días hábiles, glosará las opiniones y emitirá las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes y las turnará a la Junta, la cual formulará el dictamen correspondiente para su discusión y aprobación, en su caso. En la sesión respectiva sólo se discutirán las opiniones que con oportunidad se hubiesen hecho llegar por el conducto debido.
- III. Los proyectos deberán ser aprobados por más de la mitad de los miembros de la Junta presentes.
- IV. Una vez aprobados, serán formalizados, firmados y expedidos, publicándolos en la gaceta Universitaria, con excepción de aquellos que por acuerdo de la Junta deban remitirse al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su expedición y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 151.-** La expedición, reformas o modificaciones a que se refiere este Título, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta Universitaria, órgano oficial de difusión de la Universidad, con la salvedad prevista en la fracción IV, del artículo 150, de este instrumento.

## **T r a n s i t o r i o s**

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



**Artículo Segundo.-** En su oportunidad y en cumplimiento de las propias disposiciones del presente Estatuto Orgánico, deberá publicarse en la Gaceta Universitaria para su difusión interna en la comunidad universitaria.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento al artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los treinta días del mes de abril del año dos mil siete.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.-  
Rúbricas.