

**ACUERDO MEDIANTE EL
CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO
DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA EL RETOÑO**



SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

Acuerdo Publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de
Aguascalientes, el lunes 17 de diciembre de 2018.

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

*Los integrantes del **CONSEJO DIRECTIVO** de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO**, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 3º, 5º, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 2º, 5º, 10, 30, 31, 41 fracción VIII, 43, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; y 9º fracción II de la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica “El Retoño”; y en cumplimiento de lo establecido en el **ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO** de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; hemos tenido a bien a expedir el “**ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO**” al tenor de la siguiente:*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Universidad Tecnológica El Retoño, en lo siguiente la Universidad Tecnológica El Retoño, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con patrimonio y personalidad jurídica propios, integrado al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, adoptando el modelo pedagógico y los sistemas educativos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y de acuerdo con los criterios de la Secretaría de Educación Pública y el Instituto de Educación de Aguascalientes, creada mediante Decreto Número 307 por la LXI Legislatura del Poder Legislativo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado (P.O.E.) a fecha once de febrero de dos mil trece, bajo la denominación LEY DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA “EL RETOÑO”, en adelante Ley de Creación; normatividad de la se deriva la necesidad y obligación de la creación del Estatuto que regule la vida interna de dicho organismo descentralizado, siendo la tarea que nos ocupa en el presente acto.

Que , es importante aclarar que con fecha seis de octubre de dos mil dieciséis, se llevó a cabo la III Reunión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica

el Retoño en la que se aprobó mediante acuerdo la expedición del Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño, el cual a falta de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes (P.O.E.) generó el efecto jurídico de la ausencia de su vigencia legal, por lo que el ordenamiento presente constituirá la primera publicación y es por ello que no se considera una reforma, pues dicho Estatuto aprobado en dos mil dieciséis estableció mediante artículos transitorios como requisito principal de validez que debería ser publicado en dicho medio de comunicación, misma obligación que establece la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Aguascalientes, por lo que la presente propuesta además se ajustará al cumplimiento de los imperativos que establecen de manera transitoria tanto la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, como la Ley de Creación.

Que debido a la constante evolución entre la sociedad a la que sirve, al igual que las obligaciones que como entes de derecho público estamos sujetos, se deben contemplar nuevas figuras para integrar en la estructura orgánica, todo esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos por los que se creó la UTR. Tales cambios tanto sociales y políticos que se reflejan en las normas actuales, concibiéndolas pues como el producto de evolución de la sociedad; esta institución tiene la obligación de contar con la debida legalidad para operar, mediante el apego a la ley vigente y respetando los principios de igualdad, legalidad, seguridad y certeza jurídicas, entre otros.

Que al establecer la estructura orgánica se pretende dar guía sobre las competencias que debe desarrollar cada área, tal como el flujo de trabajo que sigue la UTR que lo lleva al seguimiento y cumplimiento de las metas programadas para lograr el crecimiento de la institución, y por ende resulta beneficiosa ya que cumple tanto con los objetivos de carácter administrativo como los de carácter laboral.

Que por lo que esta estructura representa el arquetipo ideal y adecuado para la situación actual que presenta la UTR y cumple debidamente con lo que establece la Ley de Creación.

Que en este sentido es importante aclarar que el nivel jerárquico inferior inmediato al del Director General de la UTR, en este caso al Rector, recae en la figura de Direcciones en lugar de Secretarías; toda vez que debido al plan de crecimiento en el que se encuentra la UTR, establece que la etapa actual tanto por la situación económica-administrativa y de crecimiento relacionado tanto con la matrícula como por la oferta de carreras que ofrece, corresponde a ese nivel jerárquico; misma situación que aplica en el caso de los Departamentos que dependen directamente de la Rectoría.

Que debido a la adopción de nuevas e importantes funciones, se debe modificar e integrar a la estructura orgánica de los Órganos de Control y Evaluación, mediante las

figuras del Órgano de Vigilancia la cual recae en el Comisario Público, y del Órgano Interno de Control, cuyas funciones tienen como principal objetivo garantizar el buen funcionamiento de esta institución, lo anterior de acuerdo al Sistema de Anticorrupción; situación que se explicará a fondo más adelante.

Que además es preciso señalar que la materia de las relaciones laborales con el personal académico, técnico y administrativo se regirá por un ordenamiento específico, el cual considera lo establecido en la normatividad de la materia, siendo su denominación “Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Tecnológica El Retoño”; en este mismo sentido se encuentra el ordenamiento normativo que rige la relación con los Alumnos de la UTR, denominado “Reglamento Académico y Disciplinario de la Universidad Tecnológica El Retoño”; ambos ordenamientos de carácter interno cumplen con lo estipulado en las leyes de la materia que competen y se encuentran en vigor plenamente aplicables para la UTR, de ahí que en el presente Estatuto no se desarrolle la normatividad aplicable a las mencionadas materias.

Que una de las nuevas estructuras que se integran es la de los Órganos Colegiados como es el caso del Patronato, cuyo objetivo principal será obtener recursos financieros adicionales para mejorar las funciones que realiza la UTR. Tal figura estará constituida por un número impar de tal forma que se garantice la toma de decisiones por mayoría, lo cual hará su desempeño más eficaz. Otro de sus objetivos es lograr una relación constante y creciente entre el sector productivo y la UTR mediante actividades de difusión y vinculación.

Que debido al desarrollo del Sistema Anticorrupción en el país, cuyas fuentes normativas y principales para la administración pública recae en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyo objetivo es encaminar el funcionamiento de las instituciones al interés general, incentivando comportamientos responsables y comprometidos, logrando el adecuado empleo de los recursos públicos a fin de generar el bien común.

Que es por ello que en caso de suscitarse algún conflicto relacionado con el ejercicio del cargo público debe haber una consecuencia disciplinaria, para así mantener el orden dentro de las relaciones de servicio y asegurar el cumplimiento de los deberes oficiales.

Que en esta materia no debemos perder el enfoque de prevención, ya que la corrupción en sí, no trata sólo de acciones aislables, se trata de un fenómeno sistemático que puede enraizarse y por ende contaminar cualquier ambiente de trabajo sea formal o no; es así que cualquier adecuación en la materia debe estar encaminada tanto a la prevención como a la identificación y sanción de dichas conductas.

Que el Órgano Interno de Control contará con Unidades especializadas con funciones debidamente delimitadas, estableciendo líneas de responsabilidad para operar con plena autonomía y coordinación a fin de asegurar el control interno apropiado, que se define como el proceso efectuado a través de los que componen la estructura orgánica de una institución cuyo objeto es proporcionar seguridad razonable sobre la consecución de objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir la corrupción. Siendo viable mediante esta estructura el diseño, creación y constitución de normas, procesos y políticas que minimicen los riesgos de corrupción y hagan posible su identificación y administración, garantizando su eficiencia.

Que la delimitación de facultades comprendida en este Estatuto se complementará con las establecidas en las leyes de la materia garantizando la certidumbre jurídica en cada proceso que desempeñe tanto el Órgano Interno de Control como las demás áreas de la UTR.

Para lograr el cumplimiento de los objetivos por los que fue constituida la UTR, la delimitación de funciones establecida en el presente cuerpo normativo, para cada área que integra esta institución, al igual que la integración del Órgano Interno de Control, logrará generar las condiciones necesarias que permitan emprender las acciones correctas que nos lleven a cumplir las metas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Consejo Directivo expide el siguiente:

A C U E R D O

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide el *ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO*, para quedar como sigue:

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I Del Objeto

Artículo 1º.- Las disposiciones de este Estatuto son de orden público y observancia general para todos los trabajadores de la Universidad Tecnológica El Retoño, y tiene por objeto fijar las bases relativas a la organización y funcionamiento de la propia Universidad.

Artículo 2º.- La Universidad Tecnológica El Retoño es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, integrada al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, adoptando el modelo pedagógico bilingüe, internacional y sustentable (BIS) y los sistemas educativos que señalen la Secretaría de Educación Pública y el Instituto de Educación de Aguascalientes.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente Estatuto se entiende por:

- I. Consejo:** Al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica El Retoño;
- II. Estatuto:** Al presente Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño;
- III. Ley:** A la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica "El Retoño";
- IV. Ley de Entidades Paraestatales:** A la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;
- V. Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- VI. Rector:** Al Rector de la Universidad Tecnológica El Retoño; y
- VII. Universidad:** A la Universidad Tecnológica El Retoño.

Artículo 4º.- La Universidad se regirá en materia de educación por lo prescrito en el artículo 3o. y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes, la Ley, el Estatuto, los Reglamentos que se deriven y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5º.- El manejo presupuestal y financiero de la Universidad se sujetará a la normatividad universitaria, a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones del Estado y de la Federación según corresponda.

CAPÍTULO II

De la Estructura Orgánica

Artículo 6º.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Universidad, ésta contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Órganos de Gobierno: Responsables de la máxima decisión en los asuntos de su competencia con motivo del cumplimiento del objeto de la Universidad, y son los siguientes:

a) El Consejo Directivo; y

b) El Rector.

II. Unidades Administrativas: Dependientes del Rector, responsables de la ejecución de las políticas públicas y de la operación de las atribuciones de la Universidad para el debido cumplimiento de su objeto, y son:

a) Dirección de Administración y Finanzas;

b) Dirección Académica;

c) Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria;

d) Abogado General;

e) Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación; y

f) Jefatura de Departamento de Servicios Escolares.

III. Órganos de Control y Evaluación: Responsables de promover, evaluar, mejorar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y gestión, así como estudiar y fiscalizar el ejercicio eficiente de los recursos públicos; además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, y son:

a) El Órgano de Vigilancia; y

b) El Órgano Interno de Control.

IV. Órganos Colegiados:

- a) El Patronato; y
- b) Los demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Universidad.

Artículo 7°.- Además de los Órganos y Unidades Administrativas señaladas en el artículo 6o. del Estatuto, la Universidad contará con las Subdirecciones, Direcciones de Área, de División, Jefaturas de Departamento, Asistentes y personal en general que en su caso apruebe la autoridad competente considerando el presupuesto aprobado y las necesidades para la consecución de su objeto.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I Del Consejo Directivo

Artículo 8°.- El Consejo es el órgano supremo de gobierno de la Universidad, el cual se integra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley, esto es:

- I.** El Gobernador del Estado, o la persona que él designe, quién será el Presidente del Consejo;
- II.** El Secretario de Finanzas del Estado;
- III.** El Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- IV.** Tres representantes del Gobierno Federal, designados por la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior o de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- V.** Un representante del Congreso del Estado;
- VI.** Un representante del Ayuntamiento de El Llano, quien será designado por el propio Ayuntamiento; y
- VII.** Tres representantes del sector productivo, invitados por el Gobernador del Estado.

Los integrantes del Consejo señalados en las fracciones II a VII del párrafo anterior fungirán como vocales.

Todos los integrantes del Consejo contarán con derecho a voz y voto en las sesiones, en caso de empate el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

Por cada propietario se nombrará un suplente, teniendo los mismos derechos y obligaciones.

El cargo de integrante del Consejo será honorario y su desempeño será compatible, dentro de la Universidad, únicamente con la realización de tareas académicas.

Los integrantes del Consejo no podrán ser designados para cargos de dirección en la Universidad antes de los dos años, contados a partir de su separación de dicho cargo.

Artículo 9º.- El Consejo contará con un Secretario Técnico, el cual será elegido en términos de la Ley de Entidades Paraestatales.

Artículo 10.- Para ser miembro del Consejo no se necesitarán más requisitos que los establecidos en el artículo 6 de la Ley, siempre y cuando no se encuentre en las prohibiciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales para poder ser miembro del órgano de gobierno.

Sección Primera De las Atribuciones

Artículo 11.- El Consejo además de las atribuciones establecidas en lo particular para sus integrantes en el presente Capítulo, deberá observar las establecidas en la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales y demás normatividad aplicable.

Artículo 12.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.** Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- III.** Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión, para la cual fue citado el Consejo;
- IV.** Dirigir los debates del Consejo;
- V.** Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo; y

VII. Las demás que le imponga el Consejo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Los integrantes del Consejo tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;
- II.** Solicitar que se inserten, en el orden del día, los asuntos generales que consideren pertinentes;
- III.** Proponer iniciativas de ordenamientos jurídicos para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad;
- IV.** Cumplir con las Comisiones que les sean conferidas o asignadas por el propio Consejo; y
- V.** Ejercer y desempeñar las conferidas en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- El Secretario Técnico del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Convocar al Consejo por instrucciones del Presidente del Consejo;
- II.** Previa autorización del Presidente del Consejo acordar la elaboración del orden del día de las sesiones y hacerla del conocimiento a los integrantes del Consejo;
- III.** Verificar el *quórum* legal de las sesiones, para la instalación de las mismas;
- IV.** Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos que tome el Consejo, comunicando acerca de los trámites que realicen;
- V.** Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión; y
- VI.** Las demás que el Consejo le encomiende, así como las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda ***De las Sesiones***

Artículo 15.- Las sesiones del Consejo podrán ser:

- I.** Ordinarias; y

II. Extraordinarias.

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuatro veces en el año al final de cada cuatrimestre, previa convocatoria que sea emitida a la cual se le agregará el orden del día, el proyecto del acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando, los asuntos a tratar sean de tal manera vitales para el cumplimiento del objeto de la Universidad, o bien cuando tres de los integrantes del Consejo lo hayan solicitado; asentándose en el citatorio correspondiente los motivos que la originaron, a las cuales se citarán con una antelación de dos días hábiles a la fecha de la celebración de la sesión.

Artículo 17.- El Consejo celebrará sus sesiones en el lugar que el Presidente del Consejo designe a petición expresa en la sesión anterior.

De cada sesión que se celebre se levantará un acta que deberá ser aprobada por el Consejo y suscrita por su Presidente, su Secretario Técnico y todos los integrantes presentes en la sesión respectiva, de la cual se remitirá una copia al Rector para su debido cumplimiento.

Artículo 18.- El *quórum* para las sesiones del Consejo se integrará con la mitad más uno de sus integrantes, siempre que estuviera presente su Presidente o quien él designe, acreditando su nombramiento.

En caso de no reunirse el *quórum* necesario, el Presidente del Consejo emitirá la segunda convocatoria en donde se deberá establecer la fecha y hora de la sesión respectiva, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente del Consejo o quién él designe debidamente acreditado.

Artículo 19.- Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Artículo 20.- Para las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se deberá emitir convocatoria por parte de su Presidente o por su Secretario Técnico previo mandato del Presidente del Consejo.

Artículo 21.- El Consejo podrá invitar por conducto de su Presidente, a las sesiones del mismo a las personas físicas o a los representantes de las personas morales, de las que considere conveniente o necesaria su asistencia, con el objeto de que contribuyan a los fines de los asuntos a tratar.

Artículo 22.- El Consejo podrá integrar Comisiones para el cumplimiento de sus acuerdos o para el estudio y dictamen de un asunto determinado, éstas tendrán como obligación, rendir un informe por escrito en un término no mayor a treinta días naturales posteriores a la sesión en la cual se les asigne dicha responsabilidad.

Artículo 23.- Los informes o dictámenes de las Comisiones no tendrán carácter ejecutivo, y se someterán a la consideración del Consejo en pleno para su validez.

CAPÍTULO II

Del Rector

Artículo 24.- El Rector es el responsable de promover el desarrollo armónico e integral de la Universidad mediante el diseño y aplicación de medidas administrativas y estrategias de crecimiento que permitan optimizar la operación de la misma, acorde a los requerimientos de formación de recursos humanos de nivel Técnico Superior Universitario y de Licenciaturas, tanto del sector social como de los sectores productivos del país.

Artículo 25.- La representación legal de la Universidad, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden al Rector, de conformidad con lo establecido en la Ley y en la Ley de Entidades Paraestatales.

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos, el Rector podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de las distintas Direcciones de la Universidad, excepto aquellas que deban ser atendidos directamente por él. Esta delegación se deberá hacer a través de un oficio, un poder general o especial otorgado ante fedatario público e inscrito en el Registro Público de Entidades Paraestatales.

Artículo 27.- El Rector conservará en todo momento la atribución de ejercer directamente las facultades que delega.

Artículo 28.- El Rector tendrá, además de las facultades y obligaciones que le otorgan la Ley y la Ley de Entidades Paraestatales, las siguientes facultades y obligaciones específicas:

I. Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la Universidad y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;

- II.** Conducir el funcionamiento de la Universidad vigilando el cumplimiento de los programas de trabajo;
- III.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad;
- IV.** Suscribir convenios con los Estados, los Municipios, la Federación, las Entidades Paraestatales, las Instituciones Educativas Nacionales o Extranjeras y en general con personas morales o físicas tendientes a perfeccionar la formación del personal docente administrativo, así como de los alumnos y egresados, fortalecer las tareas de vinculación y a enriquecer la asistencia técnica y educación continua al servicio de la sociedad y del sector productivo en particular;
- V.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios que brinda la Universidad;
- VI.** Difundir la información relativa a las funciones y actividades de la Universidad;
- VII.** Participar en la elaboración de los planes y programas correspondientes a los servicios que brinda;
- VIII.** Coadyuvar con las Dependencias correspondientes en los programas para la superación académica y administrativa del personal a su servicio;
- IX.** Implantar programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico que participa en las tareas de la Universidad;
- X.** Llevar a cabo la autorización de los documentos de su competencia;
- XI.** Establecer, previa autorización del Consejo, las Unidades Administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la Universidad, conforme a lo establecido en la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales y demás leyes aplicables;
- XII.** Proponer al Consejo los manuales de organización, académicos, administrativos, técnicos y de procedimientos, así como los demás instrumentos normativos internos, y las modificaciones procedentes, para el adecuado funcionamiento y cabal cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- XIII.** Proponer al Consejo reformas o adiciones a la normatividad aplicable para el cumplimiento del objeto de la Universidad;

- XIV.** Asistir con derecho a voz a las sesiones del Consejo;
- XV.** Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;
- XVI.** Expedir los certificados, títulos, diplomas y reconocimientos que deba otorgar la Universidad, conforme a los planes de estudio autorizados;
- XVII.** Presidir los Comités de la Universidad;
- XVIII.** Acatar las disposiciones que emita el Consejo;
- XIX.** Instrumentar y supervisar el cumplimiento de programas de modernización, de concertación y de simplificación administrativa;
- XX.** Certificar las copias de la documentación solicitada a la Universidad previo cotejo de sus originales;
- XXI.** Establecer los sistemas de administración, incentivos, capacitación, actualización y entrenamiento de personal;
- XXII.** Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones de los Órganos de Control y Evaluación de la Universidad se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII.** Rendir los informes trimestrales que le presenten las Unidades del Órgano Interno de Control, ante el Consejo, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas, cuidando en todo momento la protección de los datos personales; y
- XXIV.** Las demás que le otorguen la Ley, la normatividad interna de la Universidad, el Consejo, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- El Rector tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I.** Proponer al Consejo, la política de la Universidad, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos correspondientes;

- II.** Presentar cuatrimestralmente al Consejo un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos;
- III.** Presentar anualmente al Consejo, el informe de desempeño de las actividades de la Universidad, así como los informes periódicos que aquella calendarice, incluidos los relativos al ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes y planes anuales;
- IV.** Concurrir con voz informativa a las sesiones del Consejo y cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y acuerdos del mismo;
- V.** Proponer al Consejo los proyectos de iniciativa de los Reglamentos académicos, administrativos, técnicos, así como los demás instrumentos normativos internos, y las modificaciones que sean procedentes para el adecuado funcionamiento y cabal cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- VI.** Proponer al Consejo las modificaciones a la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VII.** Acatar las disposiciones que emita el Consejo;
- VIII.** Proponer al Consejo el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Universidad que ocupen cargos en el segundo nivel jerárquico inferior al de él, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Consejo;
- IX.** Inscribir todos los documentos o actos que establezca el Consejo o la Ley de Entidades Paraestatales en el Registro Público de Entidades Paraestatales;
- X.** Coordinar el desempeño de las Comisiones y funciones específicas que le confieran;
- XI.** Tomar las medidas pertinentes con el propósito de que las funciones de la Universidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XII.** Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, planes, programas, acuerdos y circulares y, en general, la normatividad que expida el Consejo, con base a lo estipulado en la Ley;
- XIII.** Dar cuenta a la Secretaría de Finanzas del Estado y a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, de la situación que guarda las finanzas de la Universidad en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables;

XIV. Otorgar las concesiones, permisos, autorización de todos aquellos asuntos que le competen, así como declararlos administrativamente en caducidad, nulidad, rescisión y revocación en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XV. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos, resoluciones y en general las determinaciones tomadas por las autoridades de la Universidad, dependientes de él, en los asuntos de su competencia;

XVI. Conocer de las tareas de difusión que estén relacionadas con la educación a cargo de la Universidad;

XVII. Supervisar las funciones que desempeñan las Unidades Administrativas bajo su dependencia directa;

XVIII. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, y en general toda Unidad Administrativa, con motivo de la interpretación y aplicación del presente Estatuto;

XIX. Mantener contacto con las autoridades, Dependencias, Entidades, Organismos e Instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, del sector público, privado y social que se relacionen con la impartición, fomento y expansión de la educación tecnológica del Subsistema de Universidades Tecnológicas; y

XX. Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter se le confieren en las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 30.- La Universidad para su debido funcionamiento contará con las Unidades Administrativas previstas en los artículos 6° y 7° del Estatuto.

Artículo 31.- Al frente de cada cargo habrá un titular designado por quien tenga facultades para ello de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, el cual se auxiliará, según corresponda, por demás servidores públicos que se señalen en el organigrama y en las disposiciones legales internas aplicables.

CAPÍTULO II

De la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 32.- La Dirección de Administración y Finanzas estará a cargo de un Director, quien dependerá directamente del Rector.

Para el desempeño de sus funciones se auxiliará de los siguientes Departamentos:

- I.** Departamento de Contabilidad;
- II.** Departamento de Programación y Presupuesto;
- III.** Departamento de Egresos y Adquisiciones;
- IV.** Departamento de Recursos Humanos;
- V.** Departamento de Infraestructura y Mantenimiento;
- VI.** Departamento de Sustentabilidad; y
- VII.** Departamento de Tecnologías de la Información y Redes.

Tendrá como objetivos establecer, programar, supervisar y ejecutar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los procedimientos para la administración de capital humano, recursos financieros y materiales de la Universidad, de acuerdo con la calidad, suficiencia y pertinencia requerida para el adecuado funcionamiento.

Artículo 33.- Al Director de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

- I.** Organizar el desarrollo y control de los servicios administrativos que presta la Universidad, administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la misma, mediante la ejecución de los procesos de Equipamiento, Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física y Presupuesto;
- II.** Implantar los mecanismos administrativos de planeación, organización, dirección de control y evaluación que faciliten el funcionamiento de la Dirección de Administración y Finanzas;

- III.** Aplicar la estructura orgánica autorizada y verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos mediante medidas de control, seguimiento y supervisión;
- IV.** Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales para tramitar su aprobación respectiva;
- V.** Coordinar la elaboración y actualización de manuales administrativos y verificar su cumplimiento, así como su difusión;
- VI.** Conducir el ejercicio y control presupuestal, coordinándose con el Departamento de Programación y Presupuesto para la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Universidad, conforme a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el uso del gasto, de acuerdo al programa operativo anual y del plan institucional de desarrollo;
- VII.** Presentar periódicamente al Rector, reportes de las actividades desarrolladas en la Dirección a su cargo; y
- VIII.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- El Director de Administración y Finanzas cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Coordinar en términos de la normatividad aplicable la elaboración de la estructura programática de la Universidad;
- II.** Coordinar y evaluar con las Unidades Administrativas de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable, la elaboración del programa institucional de desarrollo, así como proponer las medidas correctivas procedentes;
- III.** Dirigir y desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación financiera y programación de la Universidad, así como también elaborar y publicar las estadísticas del mismo;
- IV.** Analizar, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;
- V.** Asesorar a los responsables de las Unidades Administrativas de la Universidad sobre la forma de establecer sus objetivos, metas, acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas Unidades;

- VI.** Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las Unidades Administrativas de la Universidad, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;
- VII.** Desarrollar sistemas y procedimientos, para normar la planeación, administración y evaluación de las Unidades Administrativas de la Universidad;
- VIII.** Establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los procedimientos para la administración de los recursos de la Universidad conforme a la normatividad aplicable;
- IX.** Coordinar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto de la Universidad, conforme a los lineamientos aplicables, al igual que de los procesos derivados del control de ingresos propios;
- X.** Supervisar la operación, control del manejo de clientes y el registro oportuno de movimientos bancarios de la Universidad;
- XI.** Evaluar el funcionamiento y control operativo del fondo revolvente, así como los gastos por comprobar, y vigilar que los arqueos de caja se efectúen con la periodicidad necesaria;
- XII.** Supervisar el registro y control del presupuesto asignado a la Universidad, así como el correspondiente a ingresos propios;
- XIII.** Supervisar la elaboración de los estados financieros y demás informes contables de la Universidad;
- XIV.** Participar en la determinación de los costos de operación de los programas que atiende la Universidad;
- XV.** Supervisar las cuentas bancarias de la Universidad, así como la elaboración de conciliaciones bancarias;
- XVI.** Promover la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestario, para el manejo de los recursos asignados a la Universidad;
- XVII.** Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- XVIII.** Ejecutar el presupuesto autorizado del departamento conforme las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;

XIX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;

XX. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección;

XXI. Integrar el anteproyecto del presupuesto de la Dirección con base a la normatividad y lineamientos establecidos;

XXII. Dirigir y controlar el ejercicio presupuestal asignado, de acuerdo con las normas establecidas;

XXIII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por autoridades competentes;

XXIV. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual;

XXV. Participar en las acciones de evaluación programática de presupuesto;

XXVI. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden; y

XXVII. Las demás que de manera específica establezca el Rector o la normatividad interna de la Universidad.

CAPÍTULO III **De la Dirección Académica**

Artículo 35.- La Dirección Académica es la responsable de administrar los programas educativos con la finalidad de garantizar la aplicación de modelos centrados en el aprendizaje y en el estudiante, mediante la consolidación de cuerpos académicos y la estandarización de los procesos, con la finalidad de generar una fuerte percepción social como líderes en educación tecnológica.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección Académica se apoyará del Área y Departamentos siguientes:

I. Departamento de Carreras Tecnológicas;

II. Departamento de Carreras Económico Administrativo;

III. Departamento de Idiomas; y

IV. Área de Tutorías.

Artículo 36.- La Dirección Académica estará a cargo de un Director, dicha Dirección dependerá del Rector, y a su titular le corresponden las siguientes atribuciones generales:

- I.** Establecer políticas, lineamientos y acciones que permitan el cumplimiento de las labores sustantivas de la Universidad referidas a la academia;
- II.** Coadyuvar en los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil; y
- III.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 37.- El Director Académico cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Ejecutar el presupuesto autorizado de su área conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- II.** Participar en el proceso de auto evaluación Institucional;
- III.** Conocer y participar en lo que corresponde a su área para la elaboración de la estadística básica de la Universidad, así como el sistema de información;
- IV.** Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- V.** Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del área a su cargo y someterla a la consideración del Rector; y
- VI.** Las demás que de manera específica establezca el Rector o la normatividad interna de la Universidad.

CAPÍTULO IV

De la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria

Artículo 38.- La Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria es la responsable de fomentar de manera permanente la participación de los diferentes sectores

de la sociedad en la operación de la Universidad, a través de la concertación de acuerdos de cooperación, colaboración y coordinación de apoyo mutuo con los diferentes sectores e identificar permanentemente necesidades de formación y capacitación de recursos humanos que requieren los sectores productivo, educativo y social.

Artículo 39.- La Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria estará a cargo de un Director, dicha Dirección dependerá del Rector, y a su titular le corresponden las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear proyectos de vinculación y relaciones industriales que generen, fomenten y fortalezcan la relación entre Universidades Tecnológicas y el sector productivo de la región; y
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 40.- El Director de Vinculación y Extensión Universitaria cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer políticas, lineamientos y acciones tendientes a ampliar y fortalecer las relaciones entre la Universidad y el sector productivo de la región, y evaluar su impacto;
- II. Promover en el sector productivo de la región los servicios externos, educación continua y desarrollo de proyectos de investigación, así como el centro evaluador;
- III. Planear programas de seguimiento de egresados;
- IV. Promover la colocación de egresados en el mercado de trabajo;
- V. Promover las incubadoras de empresas;
- VI. Establecer, en coordinación con la Dirección Académica, la planeación y programación de prácticas y visitas, estadías y proyectos escuela práctica que los alumnos deberán realizar en la industria de la región;
- VII. Promover las relaciones y comunicación institucional con organismos públicos y privados de la región;
- VIII. Promover la creación de convenios y contratos de apoyo y ayuda mutua entre la Universidad y el sector empresarial de la región;

- IX.** Planear la organización de la información generada en su ámbito de responsabilidad y presentarla cuando sea requerida por la autoridad competente;
- X.** Dirigir la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;
- XI.** Participar en la evaluación programática de presupuesto del área a su cargo;
- XII.** Coordinar la capacitación del personal docente y administrativo de la Universidad;
- XIII.** Desempeñar los cargos que le sean conferidos como miembro de los Órganos Colegiados de la Universidad;
- XIV.** Asumir la responsabilidad de bienes y muebles a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- XV.** Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la propia Dirección; y
- VII.** Las demás que de manera específica establezca el Rector o la normatividad interna de la Universidad.

CAPÍTULO V

Del Abogado General

Artículo 41.- El Abogado General es el responsable de atender en forma especializada los asuntos legales de la Universidad para salvaguardar el patrimonio de ésta; resolver los conflictos de carácter laboral, penal, civil y mercantil, y brindar asesoría jurídica a las diversas Unidades Administrativas que conforman la Universidad, así como dictaminar y determinar legalmente los documentos jurídicos que procedan, siempre y cuando se expida el poder notarial correspondiente.

Artículo 42.- El Abogado General depende directamente del Rector, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar en la organización de los servicios que presta la Universidad en materia administrativa, laboral y en general jurídica, así como asesorar en aspectos legales que se lleguen a presentar;
- II.** Realizar los estudios que en materia administrativa, laboral y en general jurídica requiera la Universidad;

- III.** Compilar la normatividad que en materia administrativa, laboral y en general jurídica, regule la operación de la Universidad;
- IV.** Asesorar al Rector y a la Universidad en general en la elaboración de los documentos jurídicos que se requieran en la misma;
- V.** Orientar al Rector en materia administrativa, laboral y en general jurídica;
- VI.** Efectuar el seguimiento de los asuntos administrativos, laborales y en general jurídicos en que los que tenga parte la Universidad;
- VII.** Proponer al Rector proyectos de reformas, adiciones y/o modificaciones a la normatividad aplicable a la Universidad;
- VIII.** Orientar al Rector en la gestoría para la reparación de los daños que se cometen en perjuicio del patrimonio de la Universidad;
- IX.** Asesorar y auxiliar a las áreas de la Universidad en temas relacionados con convenios, reglamentos, opiniones jurídicas, entre otros actos de naturaleza jurídica;
- X.** Orientar al Rector en la elaboración de convenios y contratos que requiera la Universidad;
- XI.** Prevenir acciones jurídicas en contra de la Universidad;
- XII.** Informar al Rector de sus funciones;
- XIII.** Realizar aquellas funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia; y
- VIII.** Las demás que de manera específica establezca el Rector o la normatividad interna de la Universidad.

CAPÍTULO VI

Del Departamento de Planeación y Evaluación

Artículo 43.- El Departamento de Planeación y Evaluación es el responsable de desarrollar y coordinar mecanismos de planeación y evaluación de las funciones y recursos de la Universidad con miras a su crecimiento y desarrollo, así como definir los cambios, reformas o transformaciones necesarias, y promover alternativas de solución a situaciones problemáticas que afecten a la Universidad.

Artículo 44.- El Departamento de Planeación y Evaluación dependerá directamente del Rector, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar mecanismos de proyección, crecimiento y desarrollo de la Universidad;
- II.** Implantar instrumentos de control de calidad para el buen funcionamiento de las diferentes áreas de la Universidad;
- III.** Realizar informes periódicos de la evaluación de calidad y servicios en las áreas de la Universidad;
- IV.** Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual;
- V.** Coordinar la generación y actualización de la información estadística de la Universidad, para que sirva como banco de datos para la toma de decisiones;
- VI.** Coordinar y participar en el ejercicio del modelo de autoevaluación institucional anual e informar sobre su rendimiento;
- VII.** Apoyar a las diferentes áreas de la Universidad con la planeación de sus actividades;
- VIII.** Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto con base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad;
- IX.** Apoyar al Rector en el análisis, elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo institucional;
- X.** Proponer los mecanismos que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades sociales;
- XI.** Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos;
- XII.** Coordinar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y de los Programas Operativos Anuales de las Unidades Administrativas de la Universidad, con la participación de los Directores Académico y de Administración y Finanzas;
- XIII.** Coordinar con gestión de calidad los procesos de certificación;

XIV. Mantener una vinculación permanente con la Dirección de Administración y Finanzas para la liberación de recursos económicos del presupuesto anual, al igual que para la elaboración de la estadística básica de la Universidad;

XV. Formular, diseñar y establecer las políticas de calidad y procesos institucionales que permitan evaluar la gestión universitaria, incluyendo los programas educativos;

XVI. Analizar la información que resulte de los procesos de evaluación, en coordinación con las áreas académicas y las Unidades Administrativas correspondientes;

XVII. Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación del desempeño del personal de la Universidad y entregarlos a las instancias correspondientes para retroalimentar los indicadores de calidad;

XVIII.Elaborar la metodología de la planeación de la Universidad;

XIX. Establecer una vinculación permanente con todas las áreas de la comunidad universitaria para coadyuvar al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional;

XX. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales;

XXI. Elaborar en forma conjunta con las Unidades Administrativas los proyectos de nuevas carreras y modalidades, para ser presentados al Consejo;

XXII. Realizar estudios y programas dirigidos a la reorientación de la matrícula escolar y la determinación de los mercados de trabajo potenciales de las diferentes entidades académicas de la Universidad;

XXIII.Coordinar la elaboración de estudios estratégicos para identificar las necesidades sociales;

XXIV.Hacer partícipes a las diversas áreas que conforman la Universidad de la autoevaluación institucional; y

IX. Las demás que de manera específica establezca el Rector o la normatividad interna de la Universidad.

CAPÍTULO VII

Del Departamento de Servicios Escolares

Artículo 45.- El Departamento de Servicios Escolares es el responsable de realizar los informes y gestiones en diversas Dependencias de educación a nivel Estatal y/o Federal.

Artículo 46.- El Departamento de Servicios Escolares dependerá directamente del Rector, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el proceso de admisión e información necesaria para el ingreso de alumnos;
- II.** Supervisar la integración y custodia de los expedientes de los alumnos, recabando la documentación indispensable y requerida de manera específica;
- III.** Establecer y operar los procesos administrativos de control para la admisión, estancia, egreso y titulación de los alumnos en los diferentes niveles, de acuerdo con lo establecido en los distintos programas educativos y modalidades;
- IV.** Expedir la documentación derivada de la administración escolar con base en la normatividad vigente;
- V.** Atender las solicitudes de información que le presenten alumnos y aspirantes en relación con las admisiones, programas educativos y servicios ofrecidos por la Universidad;
- VI.** Operar los servicios relacionados con becas para alumnos que otorga la Universidad, así como aquellas que corresponden a programas externos, difundiendo las convocatorias correspondientes y auxiliando a los alumnos interesados en la gestión de las mismas;
- VII.** Supervisar cuatrimestralmente el registro de calificaciones de los alumnos para la emisión oportuna de constancias y kardex;
- VIII.** Supervisar el registro de inscripción de alumnos, mediante la asignación de número de matrícula y grupo, así como dándolos de alta en la base de datos;
- IX.** Llevar el registro de los alumnos que causan baja definitiva, temporal o deserción;
- X.** Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos respetando los procedimientos establecidos;
- XI.** Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo; y

XII. Las demás que de manera específica establezca el Rector o la normatividad interna de la Universidad.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO I Del Órgano de Vigilancia

Artículo 47.- El Órgano de Vigilancia tiene a su cargo el estudio del ejercicio eficiente de los recursos, la evaluación de gestión y, en general, del desempeño de las actividades de la Universidad; estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por el Gobernador del Estado, quien escuchará las propuestas que le formulen los titulares de la Secretaría General de Gobierno y de la Contraloría del Estado, para tal efecto.

El Comisario Público evaluará el desempeño general y por funciones de la Universidad, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría del Estado le asigne específicamente conforme a la ley correspondiente.

Para el cumplimiento de las funciones citadas el Consejo y el Rector deberán proporcionar la información que solicite el Comisario Público de la Universidad y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, este último será sólo respecto de las cuentas públicas que le sean presentadas.

CAPÍTULO II Del Órgano Interno de Control

Artículo 48.- El Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Universidad, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

Artículo 49.- Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con las siguientes Unidades:

- I.** Unidad Auditora;

II. Unidad Investigadora; y

III. Unidad Substanciadora y Resolutora.

Los titulares de dichas Unidades serán designados por el Gobernador del Estado, quien escuchará las propuestas que le formulen los titulares de la Secretaría General de Gobierno y de la Contraloría del Estado, para tal efecto.

El servidor público que ejerza la función de Unidad Substanciadora y Resolutora, será distinto de aquél que ejerza la de Unidad Investigadora, a fin de garantizar su independencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

El Órgano Interno de Control dirigirá sus funciones conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría del Estado, además de las disposiciones aplicables en la materia.

Sección Primera De la Unidad Auditora

Artículo 50.- La Unidad Auditora es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, y tiene las siguientes funciones:

I. Elaborar y ejecutar, con aprobación del Consejo, el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman la Universidad;

II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de la Universidad;

III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman la Universidad;

IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman la Universidad cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría del Estado;

V. Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la Ley de la materia;

- VI.** Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de la Universidad sobre el correcto ejercicio del gasto público;
- VII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal en apego al Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII.** Rendir informe trimestral al Consejo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- IX.** Elaborar y proporcionar los informes que le solicite la Contraloría del Estado y demás información correspondiente;
- X.** Asesorar a los servidores públicos y Unidades Administrativas de la Universidad en los asuntos de su competencia;
- XI.** Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos de su competencia;
- XII.** Supervisar que el manual de contabilidad se encuentre actualizado y responda a las necesidades de la Universidad y a la normatividad aplicable a la materia;
- XIII.** Participar en los actos de entrega recepción de las Unidades Administrativas de la Universidad; y
- XIV.** Las demás atribuciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Segunda

De la Unidad Investigadora

Artículo 51.- La Unidad Investigadora es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

- I.** Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos a la Universidad y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;

- II.** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Universidad, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- III.** Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- IV.** Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V.** Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la Universidad o bien, referidas a faltas de particulares en relación con la Universidad;
- VI.** Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Universidad o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII.** Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos de la Universidad o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII.** Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX.** Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita a la Universidad;
- X.** Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

- XI.** Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- XII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII.** Ordenar medidas de apremio y solicitar medidas cautelares;
- XIV.** Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XV.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVI.** Rendir informe trimestral al Consejo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XVII.** Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;
- XVIII.** Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y
- XIX.** Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Tercera

De la Unidad Substanciadora y Resolutora

Artículo 52.- La Unidad Substanciadora y Resolutora es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

- I.** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la Universidad, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares.

Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos de la Universidad.

Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución.

En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;

III. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;

IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;

V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

VI. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;

VII. Rendir informe trimestral al Consejo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

VIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

IX. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;

X. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;

XI. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus municipios, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones;

XII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos; y

XIII. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 53.- El Consejo podrá aprobar la creación de Órganos Colegiados necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad.

TÍTULO SEXTO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 54.- En el supuesto de ausencias temporales o definitivas del Rector se estará a lo dispuesto por la Ley.

Artículo 55.- En ausencias temporales de alguno de los titulares de las Direcciones de Administración y Finanzas, Académica y/o de Vinculación y Extensión Universitaria, el Rector designará al servidor público por quien será suplido, el cual deberá ser de un nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellos, dichas ausencias no deberán exceder de treinta días.

Para las ausencias mayores a treinta días serán suplidos por el servidor público que el Rector crea conveniente hasta en tanto se designe a uno nuevo atendiendo al procedimiento y a la competencia de quien deba realizar dicha designación.

Artículo 56.- En caso de ausencia de alguno de los titulares de las Unidades que integran al Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposición normativa aplicable en la materia.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente Estatuto.

ARTÍCULO TERCERO.- Se ordena inscribir el presente Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO CUARTO .- El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica El Retoño deberá efectuar las adecuaciones necesarias a la demás normatividad interna aplicable a la referida Universidad, con motivo de la entrada en vigor del presente Estatuto.

ARTÍCULO SEXTO .- Una vez que sean emitidos los Lineamientos por parte de la Contraloría del Estado en materia de la regulación de los Órganos Internos de Control, el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica El Retoño deberá emitir sus Lineamientos con apego a los expedidos por la Contraloría del Estado, en un término no mayor a 90 días contados a partir de su publicación.

Dado en las instalaciones de la Universidad Tecnológica El Retoño en sesión ordinaria tercera celebrada el 28 de septiembre de 2018. Siendo aprobado por unanimidad.

A T E N T A M E N T E

H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

PRESIDENTE

MTRO. AMÉRICO COLÓN VILLÁN,

Director de Educación Superior en representación del C.P. Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

LIC. DAVID RAMÍREZ BEDOY,
Delegado de la Secretaría de Educación Pública en Aguascalientes.

LIC. MA. SALOMÉ CEDILLO VILLAR
Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información CGUTyP

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL

MTRO. DOMINGO VILA PÉREZ,
Subdirector de Educación Superior en representación del Mtro. Raúl Silva Perezchica, Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes.

C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA
Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas de Aguascalientes, en representación del Secretario de Finanzas, C.P. Jaime González de León.

ING. MIGUEL ÁNGEL GALLEGOS CHÁVEZ
Comisario Público del H. Consejo Directivo de la UTR

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL

M.T. JOSÉ GUADALUPE REYES CONTRERAS,
Secretario del Ayuntamiento, en representación del
Ing. Ramiro Salas Pizaña, Presidente Municipal de El Llano.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

ING. LUIS FRANCISCO ROMERO DAVID
Presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC,
Aguascalientes)

RECTORA

MANC. ELVA PATRICIA SARACHO MARTÍNEZ,
Rectora de la Universidad Tecnológica El Retoño.

INVITADO

MTRO. VÍCTOR CUEVAS HERRADA,
Jefe de Departamento de los Organismos Públicos Descentralizados
del Instituto de Educación de Aguascalientes.

MTRO. JOSÉ ANTONIO LUGO MEDINA

Asesor de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación del Estado de Aguascalientes.