

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
4/jun/2004	ACUERDO del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO.....	4
TÍTULO PRIMERO	4
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
Artículo 1.....	4
Artículo 2.....	4
Artículo 3.....	4
Artículo 4.....	4
TÍTULO SEGUNDO.....	5
DE LAS ATRIBUCIONES.....	5
CAPÍTULO I	5
DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	5
Artículo 5.....	5
CAPÍTULO II	6
DEL RECTOR.....	6
Artículo 6.....	6
CAPÍTULO III	6
DEL ABOGADO GENERAL	6
Artículo 7.....	6
CAPÍTULO IV	8
DE LA CONTRALORÍA INTERNA	8
Artículo 8.....	8
CAPÍTULO V	9
DE LAS SECRETARÍAS	9
Artículo 9.....	9
CAPÍTULO VI	10
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA	10
Artículo 10.....	10
CAPÍTULO VII	11
DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN.....	11
Artículo 11.....	11
CAPÍTULO VIII	12
DE LAS DIRECCIONES	12
Artículo 12.....	12
CAPÍTULO IX	13
DE LAS DIRECCIONES DE DIVISIÓN DE CARRERA	13
Artículo 13.....	13
CAPÍTULO X	13
DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	13
Artículo 14.....	13
CAPÍTULO XI	15
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	15
Artículo 15.....	15
CAPÍTULO XII	16
DE LAS SUBDIRECCIONES.....	16
Artículo 16.....	16
CAPÍTULO XIII	17
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	17
Artículo 17.....	17

CAPÍTULO XIV	18
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	18
Artículo 18.....	18
CAPÍTULO XV	19
DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN UNIVERSITARIA	19
Artículo 19.....	19
CAPÍTULO XVI	20
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	20
Artículo 20.....	20
TÍTULO TERCERO	21
DE LAS SESIONES Y LAS SUPLENCIAS	21
CAPÍTULO I	21
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	21
Artículo 21.....	21
CAPÍTULO II	22
DE LAS SUPLENCIAS.....	22
Artículo 22.....	22
TRANSITORIOS.....	24

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO.**

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1

La Universidad Tecnológica de Tecamachalco, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Consejo Directivo.* Al órgano de Gobierno de la Universidad;
- II. Universidad.* A la Universidad Tecnológica de Tecamachalco;
- III. Decreto.* Al instrumento que crea la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha cuatro de julio de mil novecientos noventa y siete;
- IV. Reglamento.* Al presente Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco; y
- V. Rector.* Al Rector de la Universidad.

Artículo 3

La educación que imparta la Universidad se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Ley General de Educación.

Artículo 4

Para cumplir con el objeto para el cual fue creada, la Universidad estará integrada por:

- I.* Un Consejo Directivo;
- II.* Un Rector; y
- III.* La siguiente estructura administrativa:

- a). Secretaría Académica;
- b). Secretaría de Vinculación;
- c). Direcciones de División de Carrera;
- d). Dirección de Extensión Universitaria;
- e). Dirección de Administración y Finanzas;
- f). Subdirección de Planeación y Evaluación;
- g). Subdirección de Servicios Escolares;
- h). Subdirección de Difusión y Divulgación Universitaria;
- i). Subdirección de Servicios Administrativos;
- j). Abogado General; y
- k). Contraloría Interna.

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa de la Universidad, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del respectivo Manual de organización, de procedimientos, de servicios al público y las demás que se les asigne o encomiende el Rector, así como el superior jerárquico del cual dependan, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como las demás que señale la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 5

El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad, estará integrada conforme a lo que establece el artículo 6 del Decreto y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 8 del mismo ordenamiento, las atribuciones previstas en la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DEL RECTOR

Artículo 6

El Rector será designado por el Consejo Directivo y tendrá las facultades y obligaciones que le señala el artículo 11 del Decreto, así como también, las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Consejo Directivo, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 7

El Abogado General dependerá directamente del Rector y le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Consejo Directivo, el Rector y la estructura administrativa de la Universidad;

II. Asesorar y apoyar al Rector y a las áreas administrativas de la Universidad en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que todos los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales o, en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;

III. Registrar los instrumentos normativos que emita el Consejo Directivo, o el Rector, en el ámbito de su competencia, así como los nombramientos que éste expida y las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, extiendan los titulares de las áreas administrativas de la Universidad;

IV. Representar legalmente a la Universidad en todas las controversias y trámites que sean de su competencia, 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 ejecutar las resoluciones y, en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

V. Sistematizar, compilar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad, proponiendo al Rector los criterios de aplicación de las mismas;

VI. Intervenir en los juicios de amparo en los que el Rector o cualquiera de los servidores públicos de la Universidad sean señalados, conjunta o separadamente, como autoridad responsable, preparando los informes previos y justificados, así como ofrecer pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales de la materia, coordinando la intervención de los servidores públicos de la Universidad en dichos procedimientos;

VII. Expedir, previo acuerdo del Rector, las copias certificadas o constancias de los documentos que obran en los archivos de la Universidad, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativo y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como a petición debidamente fundada y motivada del interesado, en los casos que proceda;

VIII. El Abogado General, como consecuencia de las violaciones a los reglamentos interiores de la Universidad y a las disposiciones dictadas por el Rector, acordará con él, en términos de la normatividad interna aprobada por el Consejo Directivo, el inicio e integración de los expedientes de naturaleza administrativa o laboral que fueren necesarios, a efecto de que en los mismos se practiquen las investigaciones conducentes para esclarecer hechos o determinar responsabilidades, dictando dentro de los mismos, los proveídos conducentes, previo acuerdo del Rector, a fin de que los mismos guarden estado para ser resueltos por el Rector o en su caso, por el Consejo Directivo;

IX. Requerir, previo acuerdo del Rector, a los Secretarios, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento o a cualquier personal de la Universidad, para que comparezca personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan de conformidad con los ordenamientos internos aplicables;

X. Tramitar, por instrucciones del Rector, ante la Secretaría de Gobernación, las disposiciones reglamentarias de la Universidad que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como difundir los acuerdos del Rector, que no se divulguen por este medio;

XI. Intervenir, en los casos que determine el Rector y en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega-recepción de las distintas áreas administrativas de la Universidad;

XII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas, en la formulación de las actas administrativas que con motivo de los actos de los servidores públicos adscritos a la Universidad deban suscribirse, remitiéndolas, cuando sea procedente, a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, para los efectos legales correspondientes;

XIII. Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad, manteniendo informado al Rector sobre el desarrollo de dichas actividades;

XIV. Instrumentar, en el ámbito de su competencia, mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra cualquier servidor público adscrito a la Universidad, dándola a conocer, de ser procedente, a las instancias correspondientes para los efectos a que haya lugar;

XV. Coadyuvar, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes y en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública y el órgano Superior de Fiscalización en los asuntos relacionados con la Universidad; y

XVI. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Consejo Directivo, el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 8

El Contralor Interno dependerá directamente del Rector y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a las distintas áreas administrativas de la Universidad para que solventen las observaciones y recomendaciones, producto de auditorias, revisiones, inspecciones o evaluaciones practicadas por otras instancias fiscalizadoras, con la finalidad de corregir sus deficiencias;

II. Recopilar resultados de los indicadores de efectividad, eficiencia y de gestión, generados por las áreas administrativas, sistemas y

procesos operativos, a fin de proponer al Rector las acciones que permitan determinar la eficacia de los controles y su congruencia con los objetivos y metas de la Universidad;

III. Elaborar y presentar todos los informes y reportes que le sean solicitados en cualquier momento por el Rector y que estén relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; y

IV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 9

Al frente de cada Secretaría habrá un Titular designado por el Consejo Directivo a propuesta del Rector, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría y las áreas a su cargo;

II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;

III. Acordar con el Rector, el despacho de los asuntos que sean competencia de la Secretaría y áreas a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las áreas a su cargo, aprobados por el Consejo Directivo;

V. Rendir por escrito al Rector, los informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, según le sean requeridos, de las actividades que haya realizado la Secretaría y áreas a su cargo;

VI. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Supervisar que el personal adscrito a su Secretaría, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;

IX. Proponer al Rector el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo;

X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector, en el ejercicio de sus funciones;

XI. Intervenir en la elaboración de los manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos de la Universidad, en el ámbito de su competencia; y

XII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 10

El Secretario Académico, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación de la Universidad, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

II. Elaborar y proponer al Rector la normatividad escolar, revisada y avalada por el Abogado General, para su difusión y cumplimiento;

III. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación de la Universidad;

IV. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrados encomendadas a la Secretaría a su cargo;

V. Convocar al personal académico de la Universidad a reuniones de academia para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;

VI. Establecer, conjuntamente con la Secretaría de Vinculación, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadias que los alumnos deberán realizar en la industria de la región;

VII. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;

VIII. Promover ante el Rector, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente o con aportaciones

académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable;

IX. Sugerir al Rector, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;

X. Presentar al Rector, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

XI. Tramitar, con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados de la Universidad; y

XII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

Artículo 11

El Secretario de Vinculación dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación de la Universidad, con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación institucionales;

II. Formular el Programa de Vinculación de la Universidad, sometiéndolo a la consideración de su superior jerárquico;

III. Proponer al Rector, previa revisión del Abogado General, la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadias técnicas del personal académico;

IV. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes y el personal académico;

V. Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar la Universidad;

VI. Establecer relaciones con instituciones de los sectores sociales, públicos y privados para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas en la Universidad; y

VII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LAS DIRECCIONES

Artículo 12

Al frente de cada Dirección, habrá un Titular, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y áreas a su cargo;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;

III. Acordar con su superior jerárquico, lo relativo a los asuntos cuyo trámite este encomendado al área a su cargo e identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción, para que se consideren en el Programa Anual de Requerimientos de la Universidad;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades del área a su cargo, aprobados por el Consejo Directivo, informando a su superior jerárquico de los logros obtenidos;

V. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, informando oportunamente al superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;

VI. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratada, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;

VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas de la universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Proponer al superior jerárquico que corresponda, el ingreso, licencias, promoción, remoción, o rescisión del personal del área a su cargo; y

IX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

DE LAS DIRECCIONES DE DIVISIÓN DE CARRERA

Artículo 13

Los Directores de División de Carrera, dependerán directamente de la Secretaría Académica, correspondiéndoles, además de las facultades establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Mantener actualizado el modelo académico de la Universidad;
- II.* Elaborar y someter a la consideración del superior jerárquico, proyectos y estudios que propicien el mejoramiento y desarrollo académico y técnico de la Universidad;
- III.* Conducir la investigación educativa para sustentar el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad;
- IV.* Proponer a su superior jerárquico las normas que regulen el proceso educativo inherente al área a su cargo; y
- V.* Las demás atribuciones que le encomiende su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 14

El Director de Extensión Universitaria, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las facultades establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Elaborar los estudios y programas de extensión de la Universidad, que sean requeridos por el sector público, privado y social, sometiéndolos a la consideración del superior jerárquico;
- II.* Controlar y evaluar las actividades relacionadas con las residencias profesionales, servicio social y desarrollo comunitario, así como las relacionadas con la asesoría externa que brinda la Universidad, de conformidad con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla;

III. Integrar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los programas de vinculación con el sector productivo, generados por las diversas áreas administrativas de la Universidad;

IV. Participar, en coordinación con el Abogado General, en la elaboración de los proyectos de convenios y contratos relacionados con las actividades institucionales, de conformidad con las normas aplicables;

V. Coadyuvar con el Abogado General en la gestión y control del trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo, que correspondan a la Universidad;

VI. Planear, organizar, dirigir, integrar y controlar todas las actividades que comprenda la integración del educando a la cultura y el deporte dentro de la Universidad y de la sociedad;

VII. Establecer los lineamientos por medio de los cuales se den a conocer al estudiante los servicios que se prestan en la Universidad con apoyo de medios informativos, así como la proyección de las actividades en la comunidad universitaria;

VIII. Plantear al Rector, todos los objetivos, políticas, procedimientos, programas, presupuestos, planes y estrategias que coadyuven a la integración del estudiante a las artes;

IX. Vigilar y establecer controles en grupos que fomenten la salud física y mental del alumno;

X. Supervisar y evaluar que el servicio médico sea profesional y adecuado a las necesidades de la Universidad, a través de los informes y reportes expedidos por el mismo departamento, procurando con ello mantener la salud física del estudiante y del trabajador, por medio de: Elaboración de la historia clínica; hoja diaria de consulta; adquisición y actualización de medicamentos y material de curación; pláticas de fomento a la salud; y coordinación de la Comisión de Seguridad e Higiene;

XI. Planear y ejecutar programas de seguimiento de egresados y promover su colocación en el mercado de trabajo; y

XII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 15

El Director de Administración y Finanzas dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales de la Universidad;

II. Formular y someter a la consideración del superior jerárquico, el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y, una vez aprobados, vigilar su correcto ejercicio;

III. Elaborar los estados financieros de la Universidad que deba presentar el Rector al Consejo Directivo e instancias competentes;

IV. Integrar en coordinación con las áreas administrativas de la Universidad, el programa anual de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;

V. Instrumentar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos de la Universidad;

VI. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera la Universidad, previa autorización del Rector, y de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Coordinar, en términos de la normatividad aplicable, la elaboración de la estructura programática de la Universidad;

VIII. Instrumentar los programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad de la Universidad, en todas sus funciones y niveles;

IX. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones de la Universidad;

X. Realizar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad;

XI. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las áreas administrativas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas;

XII. Coordinar la operación, control y supervisión de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto asignado e ingresos propios de la Universidad, conforme a los lineamientos aplicables;

XIII. Supervisar la operación, control del manejo de proveedores y el registro oportuno de movimientos bancarios de la Universidad;

XIV. 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;

XV. Administrar y controlar la estructura orgánica autorizada a la Universidad y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos;

XVI. Coordinar, previa revisión del Abogado General, la elaboración y actualización de manuales administrativos de la Universidad y verificar su cumplimiento y difusión;

XVII. Coordinar, en términos de la normatividad aplicable, la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad, así como proponer al Rector, las medidas correctivas procedentes;

XVIII. Analizar, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;

XIX. Participar en la determinación de los costos de operación de los programas que atienda la Universidad; y

XX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII

DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 16

Al frente de cada Subdirección habrá un Titular, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y presentar a su superior jerárquico, para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección a su cargo;

II. Ejecutar eficientemente en cada una de las áreas que integran la Subdirección a su cargo, las estrategias y mecanismos que permitan controlar y evaluar los planes, proyectos, programas y actividades, aprobados por el Consejo Directivo y autorizados por el Rector;

III. Supervisar y coordinar que el personal adscrito al área a su cargo cumpla con eficiencia sus labores, observe disciplina dentro del servicio y trate con reserva el conocimiento de los asuntos que le correspondan con motivo de su cargo;

IV. Rendir los informes que le sean requeridos en cualquier momento por su superior jerárquico, así como, previo acuerdo del mismo, proporcionar a las áreas administrativas de la Universidad, la información que soliciten y que esté relacionada con los asuntos de su competencia; y

V. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 17

El Subdirector de Planeación y Evaluación, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional, considerándolos acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la Universidad, así como evaluar su cumplimiento;

II. Elaborar los planes y proyectos institucionales de desarrollo, sometiéndolos a la consideración de su superior jerárquico y, una vez aprobados, vigilar su difusión y cumplimiento;

III. Formular y proponer a su superior jerárquico, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por la Universidad;

IV. Proponer los programas generales que requiera su superior jerárquico, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo de la Universidad;

V. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la aprobación de su superior jerárquico;

VI. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa de la Universidad y presentarlas a la consideración de su superior jerárquico;

VII. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal del área a su cargo; y

VIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 18

El Subdirector de Servicios Escolares dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 16, las siguientes:

I. Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades referentes a los servicios bibliotecarios, estudiantiles y escolares, de conformidad con la normatividad y parámetros de calidad y eficiencia de la Universidad;

II. Ejecutar oportunamente las tareas relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la Universidad;

III. Proporcionar, de manera eficiente y expedita, los servicios escolares que ofrece la Universidad;

IV. Autorizar la expedición de documentación y comprobantes escolares, llevando un control y registro, previo acuerdo del superior jerárquico y debiendo mantenerlo informado sobre los resultados obtenidos;

V. Entregar a la Dirección de Administración y Finanzas los ingresos generados en su área y con motivo del cumplimiento de sus funciones;

VI. Realizar el acopio de información estadística generada por movimientos, tanto en la matrícula escolar como en el acervo bibliográfico que posee la Universidad;

VII. Promover la permanente actualización del material bibliográfico de la Universidad, sujeto a las necesidades de profesores y alumnos y relacionado con los planes y programas de estudio con que cuenta la Universidad;

VIII. Apoyar a las demás áreas administrativas de la Universidad, en las labores sustantivas de la Universidad, dentro de aquellas actividades relacionadas con el ámbito de su competencia; y

IX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 19

El Subdirector de Difusión y Divulgación Universitaria, dependerá directamente de la Dirección de Extensión Universitaria, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar y dirigir la edición y distribución de las publicaciones periódicas y extraordinarias de carácter informativo, técnico, científico e histórico de la Universidad;

II. Generar, promover, evaluar y ejecutar las actividades de prensa, difusión y editoriales de la Universidad, de conformidad con los planes y programas universitarios;

III. Programar y desarrollar el uso de medios de comunicación aplicables a la difusión de actividades en el ámbito universitario;

IV. Promover la comunicación interuniversitaria a través de la difusión de revistas, boletines y demás instrumentos que sean de interés para la comunidad universitaria;

V. Realizar el acopio e integración de la información generada por las actividades de la comunidad universitaria;

VI. Promover y ampliar los canales de comunicación al interior con la Universidad y al exterior con la planta productiva;

VII. Elaborar y proponer al superior jerárquico, las políticas editoriales institucionales de la Universidad;

VIII. Difundir, de conformidad con los lineamientos que emita su superior jerárquico, los servicios que se prestan en la Universidad, con apoyo de medios informativos, así como la proyección de las actividades en la comunidad universitaria; y

IX. Las demás atribuciones que le encomiende su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 20

El Subdirector de Servicios Administrativos, dependerá directamente de la Dirección de Administración y Finanzas, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Aplicar y vigilar la administración y uso de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Universidad;
- II.* Controlar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la Universidad;
- III.* Apoyar al superior jerárquico en la planeación, dirección, evaluación y aplicación del programa de adquisición de bienes y servicios de la Universidad;
- IV.* Elaborar y proponer al superior jerárquico, el establecimiento de políticas de administración de recursos de la Universidad;
- V.* Aplicar la normatividad contable y financiera a cargo de la Universidad que rigen el uso de recursos financieros y materiales;
- VI.* Elaborar la plantilla de personal de la Universidad y someterla a la consideración del superior jerárquico;
- VII.* Elaborar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal de la Universidad y reportar al superior jerárquico los resultados obtenidos;
- VIII.* Elaborar y proponer al superior jerárquico los lineamientos generales para la aplicación del sistema de contabilidad de la Universidad;
- IX.* Evaluar la correcta aplicación del presupuesto en las áreas administrativas de la Universidad;
- X.* Dotar a las distintas áreas administrativas de la Universidad de los recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XI.* Generar y aplicar programas de capacitación para los servidores públicos de la Universidad;
- XII.* Elaborar y proponer a su superior jerárquico los lineamientos generales y asesorar en la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de la Universidad y las que correspondan a su

área, proponiendo acciones de modernización administrativa para la misma;

XIII. Coadyuvar en la aplicación del modelo de evaluación institucional de la Universidad;

XIV. Administrar el funcionamiento adecuado del almacén de la Universidad;

XV. Controlar y operar el registro de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como informar al Rector o su superior jerárquico de su estado;

XVI. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal; y

XVII. Las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES Y LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 21

Son aplicables a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, las siguientes reglas complementarias:

I. Corresponderá al Presidente del Consejo Directivo instruir que se convoque a sesión, en los términos que procedan;

II. La emisión de las convocatorias deberá acompañar a las mismas el orden del día y la documentación correspondiente, así como utilizar para su envío, los medios que considere adecuados, siempre que éstos garanticen su recepción por todos los integrantes del Consejo Directivo, en el caso de las sesiones ordinarias con una anticipación de cinco días hábiles y en el caso de las extraordinarias, con tres días hábiles de anticipación, al momento que deba realizarse cada una de las sesiones respectivas;

III. Para la validez de las sesiones y sus resoluciones, se requerirá que aquéllas se realicen en el lugar, día y hora señalados en cada convocatoria, que haya un quórum igual al número entero inmediato

superior a la mitad exacta de la totalidad de sus miembros y que los acuerdos tomados sean aprobados por la mayoría relativa de los asistentes, debiendo estar presente invariablemente el Presidente o su suplente, considerando que quien las llegue a presidir, tendrá voto de calidad en caso de empate;

IV. A las sesiones deberá asistir el Rector, con voz pero sin voto, para que elabore el acta de las sesiones, la cual deberá contener las firmas de quienes acudan a dicha sesión y será de observación obligatoria para todos los miembros que integran el Consejo Directivo la suscripción de dicha Acta;

V. Las sesiones estarán presididas por el Presidente del Consejo Directivo, o quien lo supla, quien se encargará de declarar abierta la sesión, desahogar el orden del día, fungir como moderador en las discusiones y cuidar que la sesión se desarrolle de manera ordenada y en la forma que acuerde el Consejo Directivo;

VI. El Rector, por acuerdo del Consejo Directivo, se encargará de pasar lista de presentes y en caso de haber el quórum exigido, lo comunicará al Presidente, o quien lo supla, para que declare abierta la sesión y le permita iniciarla dándole lectura al acta de la sesión anterior y el orden del día, para su respectiva aprobación;

VII. Las votaciones relativas a los acuerdos que se tomen, serán abiertas, salvo que por acuerdo previo del Consejo Directivo se determine que deban tener el carácter de confidenciales;

VIII. La inasistencia injustificada de los miembros del Consejo Directivo dará lugar a la aplicación de las sanciones que el propio Consejo determine, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, en los casos que proceda; y

IX. En caso de que las reuniones convocadas no pudieran llevarse a cabo en la fecha programada, deberán celebrarse entre los tres y quince días siguientes, previa convocatoria que al efecto se emita.

CAPÍTULO II

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 22

Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público de la Universidad, y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

I. El Rector mediante acuerdo, será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos por el Funcionario de la Universidad que él designe, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo;

II. Los Secretarios Académicos y de Vinculación, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días consecutivos, por cualquiera de los Directores de la Universidad que el Rector tenga a bien designar;

III. Tratándose de una ausencia definitiva del Rector, éste será suplido por la persona que designe el Consejo Directivo.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO, publicado en el Periódico Oficial el día viernes 4 de junio de 2004, Número 2, Tercera sección, Tomo CCCL).

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento Interior.

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, hará publicar y cumplir la presente disposición. Dado en el Municipio de Tecamachalco, Puebla, a los dos días del mes marzo de dos mil cuatro. El Consejo Directivo: Secretario de Educación Pública y Presidente del Consejo Directivo. **LICENCIADO CARLOS ALBERTO JULIÁN Y NÁCER.** Suplente. **CONTADOR PÚBLICO APOLONIO HERNÁNDEZ VERA.** Rúbrica. Miembros: Coordinador Académico de la C.G.U.T. **INGENIERO ALFREDO LÓPEZ HERRERA.** Suplente. **LICENCIADO ESTEBAN ROMERO RAMÍREZ.** Rúbrica. Director de Administración y Finanzas de la C.G.U.T. **MAESTRO EN CIENCIAS JORGE ACOLTZI ALCÁZAR.** Suplente. **LICENCIADO ESTEBAN ROMERO RAMÍREZ.** Rúbrica. Secretario de Finanzas y Administración. **LICENCIADO FRANCISCO BÁRCENA COMPEÁN.** Suplente. **LICENCIADO RODOLFO FLORES ROJAS.** Rúbrica. Secretario de Desarrollo Económico. **CIUDADANO ANTONIO ZARAÍN GARCÍA.** Suplente. **INGENIERO LUÍS CORTÉS REYES.** Rúbrica. Representante de la SEP Federal. **LICENCIADO ENOC TAMARÍZ MONTIEL.** Suplente. **INGENIERO FERNANDO VELÁZQUEZ VALDÉS.** Rúbrica. Presidente Municipal de Tecamachalco. **INGENIERO RAÚL E. ÁLVAREZ MARÍN.** Suplente. **Licenciado JOSÉ LUÍS QUIRÓZ CAMPOS.** Rúbrica. Director General de U.P.A.T.E.C. y Representante del Sector Productivo. **LICENCIADO JUAN CARLOS A. HIDALGO.** Suplente. **INGENIERO TOMÁS BAÑUELOS DE LA CRUZ.** Rúbrica. Gerente General de A.V.I.T.E.C. y Representante del Sector Productivo. **INGENIERO ENRIQUE PRIETO MARTÍNEZ.** Suplente. **SEÑOR VÍCTOR VILLAFAÑE ORTÍZ.** Rúbrica. Rector de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco. **INGENIERO JOSÉ LÓPEZ MEDINA.** Rúbrica. Abogado General de la UTT y Secretario de Acuerdos del H. Consejo Directivo. **LICENCIADO JORGE D. ROMERO HERNÁNDEZ.** Rúbrica. Delegado de la SEDECAP en el

Sector Educativo y Comisario. Contador Público Eduardo Bretón Escamilla.R Suplente. **LICENCIADO RAÚL LÓPEZ ROLDÁN**. Rúbrica.