

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Puebla.



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|--|
| 15/dic/2004 | ACUERDO del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Puebla, de fecha 15 de noviembre de 2004, por el cual reforma el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, para quedar en los siguientes términos: |

CONTENIDO

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

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO XIII | 19 |
| DE LAS SUBDIRECCIONES..... | 19 |
| Artículo 18..... | 19 |
| CAPÍTULO XIV | 20 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN | 20 |
| Artículo 19..... | 20 |
| CAPÍTULO XV | 21 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES | 21 |
| Artículo 20..... | 21 |
| CAPÍTULO XVI | 22 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN..... | 22 |
| Artículo 21..... | 22 |
| CAPÍTULO XVII | 22 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES | 22 |
| Artículo 22..... | 22 |
| CAPÍTULO XVIII | 22 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN UNIVERSITARIA | 22 |
| Artículo 23..... | 22 |
| CAPÍTULO XIX | 23 |
| DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 23 |
| Artículo 24..... | 23 |
| CAPÍTULO XX | 24 |
| DE LAS SUPLENCIAS..... | 24 |
| Artículo 25..... | 24 |
| TRANSITORIOS..... | 26 |

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

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 1

La Universidad Tecnológica de Puebla, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confieren la Ley que la crea, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en el Estado.

Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejo Directivo.* Al Órgano de Gobierno de la Universidad;
- II. Universidad.* La Universidad Tecnológica de Puebla;
- III. Ley.* Al instrumento que crea la Universidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 8 de noviembre de 1994;
- IV. Reglamento.* Al presente Reglamento Interior de la Universidad; y
- V. Director General.* Al Rector.

Artículo 3

La educación que imparta la Universidad, se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como a lo previsto en la Ley General de Educación y en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, y con los programas sectoriales correspondientes.

Artículo 4

La Universidad tiene como función impartir e impulsar la Educación Tecnológica de tipo Superior, de acuerdo con los siguientes objetivos:

- I.* Formar técnicos superiores universitarios, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación, y la incorporación a los avances científicos y tecnológicos;

II. Realizar investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas, que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción industrial y de servicios, y a elevar la calidad de vida de la comunidad;

III. Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la sociedad;

IV. Promover la cultura estatal, nacional e internacional;

V. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público y privado, para la consolidación del desarrollo tecnológico y social;

VI. Crear en el alumno una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable en la sociedad; y

VII. Inculcar y fomentar los valores éticos y cívicos, haciendo énfasis en el amor a la patria.

Artículo 5

Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad contará con la siguiente estructura:

I. Consejo Directivo;

II. Patronato;

III. Rector; y

IV. La siguiente estructura administrativa:

a. Abogado General;

b. Contraloría Interna;

• Secretaría Académica:

I) Direcciones de División de Carrera.

• Secretaría de Vinculación.

Subdirección de Proyectos de Vinculación;

Subdirección de Relaciones Industriales;

II) Dirección de Extensión Universitaria;

Subdirección de Divulgación y Difusión Universitaria.

III) Dirección de Administración y Finanzas.

Subdirección de Servicios Administrativos.

SUBDIRECCIONES INDEPENDIENTES:

Subdirección de Planeación y Evaluación;
Subdirección de Servicios Escolares.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 6

El Consejo Directivo, como Órgano de Gobierno, será la máxima autoridad de la Universidad; estará integrado conforme a lo que establece el artículo 7 de la Ley que la crea y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 10 del mismo ordenamiento, las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en el Estado.

CAPÍTULO II
DEL PATRONATO

Artículo 7

El Patronato de la Universidad se integrará con los miembros que designe el Consejo Directivo, conforme lo señala el artículo 16 de la Ley que la crea, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 17 del mismo ordenamiento, las siguientes:

- I.* Obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento de la Universidad;
- II.* Formular proyectos anuales de ingresos adicionales, para ser sometidos a la consideración del Consejo Directivo, por conducto del Rector;
- III.* Apoyar las actividades de la Universidad; y
- IV.* Ejercer las demás facultades que le confieren las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO III

DEL RECTOR

Artículo 8

El Rector, será designado por el Consejo Directivo, a propuesta del Gobernador del Estado, será el representante legal de la Universidad, salvo en los asuntos judiciales, en los cuales la representación corresponderá al Abogado General, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley que crea a la Universidad; y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Conducir el funcionamiento de la Universidad y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de los órganos competentes;

II. Establecer las políticas generales de la Universidad;

III. Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, vigilando el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad;

IV. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de las áreas académicas y administrativas de la Universidad. En los casos del nivel de Dirección o superior, informar al Órgano de Gobierno para su ratificación;

V. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la Universidad, y aplicar las acciones correspondientes en el ámbito de su competencia;

VI. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de la Universidad;

VII. Celebrar convenios, contratos o acuerdos de colaboración, coordinación y concertación, con Dependencias o Entidades de la Administración Pública y con organismos de los sectores privado y social;

VIII. Entregar al Consejo Directivo un informe anual por escrito, de las actividades efectuadas por la Universidad en el ejercicio anterior;

IX. Concurrir con voz a las sesiones del Consejo Directivo y cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales o especiales de los acuerdos que se tomen;

X. Expedir los reglamentos, estatutos, manuales y demás ordenamientos legales de carácter interno de la Universidad, previa autorización del Consejo Directivo;

XI. Autorizar los permisos y licencias del personal que labore en la Universidad, de acuerdo con la reglamentación respectiva; y

XII. Las demás que le confiere la Ley que crea la Universidad Tecnológica de Puebla, las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, las que formule el Consejo Directivo y cualquiera otra ley que regule a esta Institución.

CAPÍTULO IV

DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 9

El Abogado General, dependerá directamente del Rector, será nombrado conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley que la crea 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 de 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. Acordar con el Rector, como consecuencia de las violaciones de los reglamentos interiores de la Universidad aprobadas 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. En los casos del nivel de Dirección o superior e informar al Órgano de Gobierno;

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;

XVI. Custodiar los documentos que acreditan la propiedad y posesión de bienes de la Universidad; y

XVII. Las demás atribuciones que le encomienden o le deleguen el Órgano de Gobierno, el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 10

La Contraloría Interna, 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 auditorías, 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, sobre la inspección, vigilancia y fiscalización que estén relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; y

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

CAPÍTULO VI

DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 11

Al frente de cada Secretaría habrá un Titular designado por el Consejo Directivo a propuesta del Rector, de conformidad con el artículo 10 fracción XVI de la Ley que crea a la Universidad, 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 a 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, aprobado por el Consejo Directivo;

V. Rendir por escrito al Rector, los informes mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, 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 proyecto de la Universidad, en el ámbito de su competencia; y

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

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 12

El Secretario Académico, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 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;

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 postgrados encomendadas a la Secretaría a su cargo;

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. 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;

VII. 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;

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

IX. 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;

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

XI. 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;

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

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

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

Artículo 13

El Secretario de Vinculación dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 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 del Rector;

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. 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;

V. Participar, 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;

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

VII. 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;

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

IX. 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

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

CAPÍTULO IX

DE LAS DIRECCIONES

Artículo 14

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 las 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, los asuntos cuyo trámite esté 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, 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. Acordar con el 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 le delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

DE LAS DIRECCIONES DE DIVISIÓN DE CARRERA

Artículo 15

Los Directores de División de Carrera, dependerán directamente de la Secretaría Académica, correspondiéndole, además de las facultades establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Asegurar el cumplimiento del modelo académico de la Universidad, del área a su cargo;

II. Mantener actualizado el programa académico del área a su cargo;

III. Elaborar y someter a la consideración del superior jerárquico, proyectos y estudios que propicien el mejoramiento y desarrollo académico y técnico de la Universidad;

IV. Conducir la investigación educativa para sustentar el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad;

V. Proponer a su superior jerárquico, las normas que regulen el proceso educativo inherente al área a su cargo;

VI. Coordinar la evaluación de los alumnos y catedráticos;

VII. Desempeñar las comisiones que les confiera el Rector y/o el Secretario Académico;

VIII. Dirigir y evaluar las actividades del área de su competencia; y

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

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 16

El Director de Extensión Universitaria, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las facultades establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Transmitir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, una adecuada imagen de la institución y de su modelo educativo;
- II.* Implementar campañas de promoción, a fin de reforzar el cumplimiento de las metas de inscripción;
- III.* Mantener adecuadas líneas de comunicación, con los diversos medios informativos, para dar a conocer las actividades llevadas a cabo en la institución;
- IV.* Participar en ferias y exposiciones, con el objeto de difundir el modelo educativo de la Universidad, y de los servicios que brinda;
- V.* Organizar conferencias, seminarios, simposiums y otros eventos, en los que se traten diversos temas tecnológicos;
- VI.* Ofrecer cursos, seminarios y diplomados, conforme a los requerimientos del sector productivo, para ser impartidos en las instalaciones de la Universidad, o en las empresas;
- VII.* Promover las manifestaciones artísticas y culturales entre la comunidad universitaria y la sociedad en general;
- VIII.* Promover y desarrollar convenios de colaboración con otras instituciones educativas y de índole cultural;
- IX.* Organizar actividades como exposiciones pictóricas, conciertos, conferencias, visitas a zonas históricas y las que fomenten el acervo cultural de los estudiantes.
- X.* Coordinar la edición de publicaciones institucionales como: la Revista "Avance Tecnológico y Sociedad", el Directorio Empresarial, el Catálogo de Carreras, el Catálogo de Servicios, trípticos, folletos, entre otros;
- XI.* Promover y desarrollar convenios para elaborar en forma conjunta, publicaciones de libros, revistas, catálogos, folletos y artículos de carácter técnico;
- XII.* Participar en congresos, reuniones de trabajo, comités, comisiones y eventos de carácter artístico y cultural;

- XIII.* Promover la actividad deportiva entre la comunidad universitaria, como un elemento esencial, para el desarrollo integral de la persona;
- XIV.* Coordinar las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene de la Institución;
- XV.* Organizar los eventos de titulación y las ceremonias de graduación de la Institución;
- XVI.* Supervisar los servicios que se brindan a la comunidad como: el Centro de Verificación para Vehículos Automotores y otros;
- XVII.* Instrumentar los procedimientos adecuados para brindar un óptimo servicio bibliotecario, a la comunidad universitaria y al público en general; y
- XVIII.* Las demás atribuciones que le encomiende o le delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 17

El Director de Administración y Finanzas, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 14 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. Supervisar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal de la Universidad y reportar al superior jerárquico los resultados obtenidos;
- X. Elaborar y proponer al superior jerárquico, los lineamientos generales para la aplicación del sistema de contabilidad de la Universidad;
- XI. Evaluar la correcta aplicación del presupuesto en las áreas administrativas de la Universidad;
- XII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones de la Universidad;
- XIII. Realizar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles, que conformen el patrimonio de la Universidad;
- XIV. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las áreas administrativas a su cargo, en el desarrollo de las actividades encomendadas;
- XV. 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;
- XVI. Supervisar la operación, control del manejo de proveedores y el registro oportuno de movimientos bancarios de la Universidad;
- XVII. 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;
- XVIII. Administrar y controlar la estructura orgánica autorizada a la Universidad y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos;
- XIX. Coordinar, previa revisión del Abogado General, la elaboración y actualización de manuales administrativos de la Universidad y verificar su cumplimiento y difusión;

XX. 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;

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

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

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

CAPÍTULO XIII

DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 18

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 le delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 19

El Subdirector de Planeación y Evaluación, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole además de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Integrar y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional, considerando las 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 del Rector y una vez aprobados, vigilar su difusión y seguimiento;

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

IV. Proponer los programas generales que requiera el Rector, 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 del Rector;

VI. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa de la Universidad y presentarlas a la consideración del Rector;

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 le delegue el Rector, así como las que les confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 20

El Subdirector de Servicios Escolares, dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades referentes a los servicios de registro escolar referentes a la matrícula, al desempeño académico de los alumnos, titulación y pagos, así como las de servicios bibliotecarios y servicios estudiantiles, 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 Rector y debiendo mantenerlo informado sobre los resultados obtenidos;

V. Organizar y controlar las acciones relacionadas con el otorgamiento de becas estatales, nacionales e internacionales, para los alumnos de la Universidad;

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, dentro de aquellas actividades relacionadas con el ámbito de su competencia; y

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

CAPÍTULO XVI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN

Artículo 21

El Subdirector de Proyectos de Vinculación dependerá directamente del Secretario de Vinculación, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de vinculación, encausadas al desarrollo de proyectos que fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje, la infraestructura humana, material y técnica.

CAPÍTULO XVII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES

Artículo 22

El Subdirector de Proyectos de Relaciones Industriales, dependerá directamente del Secretario de Vinculación, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Procurar, impulsar y mantener los nexos con las empresas del sector productivo de los Municipios del Estado de Puebla, que fortalezcan la zona de influencia de la Universidad, con el fin de que la Institución sea reconocida; y
- II.* Coadyuvar en la consolidación del modelo educativo de la Universidad.

CAPÍTULO XVIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 23

El Subdirector de Difusión y Divulgación Universitaria, dependerá directamente de la Dirección de Extensión Universitaria, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes.

- I.* Coordinar y dirigir la edición y distribución de las publicaciones periódicas y extraordinarias de carácter informativo de la Universidad;

- II.* Generar, promover, ejecutar y evaluar las actividades de diseño y difusión encaminadas al fortalecimiento de la imagen institucional de la Universidad;
- III.* Promover la comunicación interuniversitaria que sea de interés para la comunidad;
- IV.* Realizar el acopio e integración de la información generada por las actividades relevantes de la comunidad universitaria;
- V.* Promover y ampliar los canales de comunicación al interior y al exterior de la Universidad;
- VI.* Elaborar y proponer al superior jerárquico, las políticas editoriales institucionales de la Universidad;
- VII.* 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
- VIII.* Las demás atribuciones que le encomiende su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIX

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 24

El Subdirector de Servicios Administrativos, dependerá directamente de la Dirección de Administración y Finanzas, correspondiéndole, además de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.* Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo eficiente de las actividades orientadas a la prestación de servicios administrativos, así como el uso de los recursos humanos 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 humanos y materiales 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. Dotar a las distintas áreas administrativas de la Universidad de los recursos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Generar y aplicar programas de capacitación para los servidores públicos de la Universidad;

IX. 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;

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

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

XII. 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;

XIII. 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

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

CAPÍTULO XX

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 25

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. Los Directores de la Universidad, 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; y

IV. 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 Puebla, de fecha 15 de noviembre de 2004, por el cual reforma el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial el día miércoles 15 de diciembre de 2004, Número 7, Quinta sección, Tomo CCCLVI).

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.

ACTA DE APROBACION

Por unanimidad, los abajo firmantes que integran el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Puebla, aprobaron el quince de noviembre del año dos mil cuatro, las Reformas al Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Puebla. Representando al **LICENCIADO CARLOS ALBERTO JULIÁN Y NÁCER** y Presidente en Turno del Consejo. **CONTADOR PÚBLICO APOLONIO HERNÁNDEZ VERA.** Rúbrica. Consejeros: **INGENIERO ALFREDO LÓPEZ HERRERA.** Rúbrica. **LICENCIADO ALFONSO VICENTE DÍAS.** Rúbrica. **DOCTOR ENRIQUE LEÓN LÓPEZ.** Rúbrica. **DOCTOR LUÍS BENAVIDES ILIZALITURRI.** Rúbrica. **INGENIERO JORGE ZARATE MONTAÑO.** Rúbrica. **CONTADOR PÚBLICO LUÍS MORA VELASCO.** Rúbrica. **CIUDADANO FRANCISCO SALCEDO ESQUIVEL.** RÚBRICA. Secretario de Acuerdos. **LICENCIADO MANUEL SAMUEL QUIROZ DE LA VEGA.** Rúbrica.