

LAS Y LOS QUE INTEGRAMOS EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II, INCISO C) DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EL DÍA 01 DE AGOSTO DE 2016, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que es fundamental para toda entidad del servicio público el contar con un marco jurídico pertinente y actualizado, en modo tal que sirva entre otras cosas, para cumplir con los elevados objetivos de los planes y programas de desarrollo, nacionales y estatales, particularmente los que se relacionan con la materia educativa.

SEGUNDO. Que para atender la legislación estatal aplicable y el Decreto vigente de la Universidad, es necesario establecer con claridad los niveles jerárquicos y de mando entre cada una de las unidades administrativas que integran la propia Universidad.

TERCERO. Que para los procesos de calidad y mejora continua que vive la Universidad exigen sin duda reglas internas adecuadas para organizar y mejorar su funcionamiento. Asegurando con ello certidumbre y confianza en cuanto a facultades y atribuciones del personal directivo y órganos colegiados.

CUARTO. Que en apego al Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Hidalgo el día 01 de agosto de 2016, se requiere establecer un marco normativo que contenga las bases de organización, atribuciones y obligaciones de la estructura organizacional de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, con el propósito de regular sus actividades y operación, que conlleven a alcanzar el mayor rango de efectividad en el logro de sus objetivos.

Que en ese contexto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, en su calidad de Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Hidalgo el día 01 de agosto de 2016, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



ESTATUTO ORGÁNICO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
PÁGINA 1 DE 22

Artículo 2. La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, conducirá sus actividades de planeación, administración, coordinación, ejecución y control, sobre las bases de los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y restricciones que establezca el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, su propio Decreto, el presente Estatuto Orgánico, los reglamentos y acuerdos que emanen del Consejo Directivo y las demás leyes y ordenamientos aplicables.

Artículo 3. La Universidad se adhiere al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en los términos del Convenio de coordinación que para su creación, operación y apoyo financiero celebró el Estado Libre y Soberano de Hidalgo con la Federación, por conducto de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;
- II. **Decreto:** Al Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Hidalgo el día 01 de agosto de 2016;
- III. **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;
- IV. **Órganos Colegiados y Consultivos:** Al Patronato y al Consejo de Vinculación y Pertinencia de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, y a los demás que establezca la Universidad y apruebe el Consejo Directivo;
- V. **Persona Titular de la Rectoría:** A la o el Titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;
- VI. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o Dependencia Coordinadora de Sector; y
- VII. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

**CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 5. La administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. El Consejo Directivo; y
- II. La Persona Titular de la Rectoría.



SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Universidad y, de conformidad con el Decreto, se conformará como dicho documento establece.

Por cada integrante propietario del Consejo Directivo habrá una o un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por la persona titular a la que haya que suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que las y los integrantes propietarios.

Los cargos conferidos dentro del Consejo Directivo serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

A las sesiones del Consejo Directivo se incorporará la Comisaria Pública o el Comisario Público, quien tendrá derecho a voz pero no a voto y se designará por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

La Persona Titular de la Rectoría deberá asistir a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 7. El Consejo Directivo, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su Reglamento y en el Decreto.

Artículo 8. Para el buen funcionamiento del Consejo Directivo, contará con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una Prosecretaría.

Quien ocupe la Presidencia será la Persona Titular de la Secretaría o en su ausencia, por la persona que dicho titular designe.

Quien ocupe la Secretaría Técnica será nombrada por el Consejo Directivo a propuesta de la Presidencia, la cual gozará de voz pero no de voto.

La Persona Titular de la Prosecretaría será nombrada por el Consejo Directivo a propuesta de la Presidencia.

Artículo 9. Son facultades de la Presidencia del Consejo Directivo, las siguientes:

- I. Convocar a sesión a quienes integren el Consejo Directivo;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- IV. Ejercer el derecho de voto de calidad, en caso de empate en la toma de decisiones;
- V. Atender en ausencia del pleno del Consejo Directivo, asuntos de urgencia o especiales que requieran de su intervención o decisión inmediata, en los casos en que no sea posible, convocar a sesión al Consejo Directivo;



- VI. Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- VII. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones del Consejo Directivo; y
- VIII. Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 10. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, Comités o Subcomités especializados;
- II. Enviar a las y los integrantes del Consejo Directivo, la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, asegurándose de entregarla cuando menos 10 días hábiles antes de la celebración de la misma, para el caso de las sesiones ordinarias y con 3 días de anticipación, para el caso de las extraordinarias;
- III. Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Pasar lista de asistencia en las sesiones del Consejo Directivo y verificar que exista quórum legal para la celebración de las mismas;
- V. Dar lectura al Acta de la sesión anterior del Consejo Directivo y tomar nota de las observaciones de quienes integren el Consejo Directivo, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan modifiquen el acta correspondiente;
- VI. Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo y hacerla del conocimiento a quienes integran el mismo;
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo Directivo y, una vez aprobadas, obtener la firma del presidente o la presidenta, recabar las firmas de las y los integrantes del mismo y asentar la propia, así como llevar el registro de los acuerdos tomados;
- VIII. Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos del Consejo Directivo; y,
- IX. Las demás que le indique el Consejo Directivo de acuerdo a las disposiciones legales.

Artículo 11. Corresponde a la Prosecretaría:

- I. Apoyar a la Secretaría Técnica, en el desarrollo de sus funciones;
- II. Apoyar a la Secretaría Técnica en el seguimiento de los acuerdos de la misma;
- III. Actuar como suplente de la Secretaría Técnica cuando su titular no pueda acudir a las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Apoyar los trabajos de los Comités y Subcomités Especializados creados por el Consejo Directivo;
- V. Preparar el espacio en el que se celebrarán las sesiones de trabajo; y
- VI. Las demás que indiquen el Consejo Directivo, la Presidencia y la Secretaría Técnica.



**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 12. Las sesiones que celebre el Consejo Directivo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse en forma trimestral, sin que pueda ser menor a cuatro veces al año.

Para tal efecto las sesiones ordinarias deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre en la cual se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Las sesiones extraordinarias deberán desahogarse bajo los procedimientos y requisitos que se consignen en la convocatoria correspondiente, las cuales podrán ser convocadas por la Presidencia a través de su Secretaría Técnica, cuando aquélla se encuentre imposibilitada para hacerlo por sí mismo.

Artículo 13. Las sesiones del Consejo Directivo serán válidas con la asistencia de la o el Titular de la Presidencia, o en su caso, del o la suplente y como mínimo la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de sus integrantes presentes, teniendo la Presidencia del Órgano de Gobierno voto de calidad en caso de empate.

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

En ausencia de la o el Titular de la Presidencia, la sesión será presidida por su suplente, en caso de que éste último tampoco se encuentre presente, se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración.

Participarán en las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto, la Persona Titular de la Rectoría y la Comisaria Pública o el Comisario Público. De cada sesión se levantará acta de acuerdos, misma que será firmada por quienes asistan.

Artículo 14. Podrán integrarse a las sesiones del Consejo Directivo, con carácter de invitada e invitado y sólo con derecho a voz, las servidoras públicas y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con el objeto de la Universidad; así como representantes de organizaciones privadas o sociales, con actividades afines, siempre y cuando lo apruebe el Consejo Directivo.

Artículo 15. La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá contener: lugar y fecha de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, orden del día propuesto, nombre y firma de las y los titulares de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, así como anexos (los documentos de los puntos a tratar en la sesión).

La convocatoria se deberá expedir por lo menos con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se realicen las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, y con tres días para el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 16. Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y del anexo correspondiente.



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

Artículo 17. Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se sujetarán a el orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Orden del día;
- III. Acta o actas de las sesiones anteriores;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Informe de seguimiento de la atención de observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras al periodo que corresponda;
- VI. Informe de actividades de la Persona Titular de la Rectoría, correspondiente al periodo que se reporta;
- VII. Informe sobre el cumplimiento en la captación de ingresos obtenidos;
- VIII. Evaluación Programática - Presupuestal al periodo y, en su caso, el acumulado que corresponda;
- IX. Estado del ejercicio del presupuesto al periodo y, en su caso, el acumulado que corresponda, debiendo incluir el informe de programas especiales, en caso de contar con ellos;
- X. Estados financieros al periodo que corresponda;
- XI. Informe de cumplimiento de obligaciones fiscales;
- XII. Informe del avance de acciones implementadas en apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del Gasto Público;
- XIII. Informe del avance del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
- XIV. Informe del avance de infraestructura y equipamiento del periodo, así como ejercicios;
- XV. Informe de la situación que guarda la regularización de los bienes muebles e inmuebles;
- XVI. Informe sobre el cumplimiento de la Ley de Archivo del Estado de Hidalgo; y
- XVII. Informe de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del periodo que corresponda; y
- XVIII. Asuntos Generales.

Las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo deberán contener por lo menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Orden del día;
- III. Asuntos a tratar; y
- IV. Clausura de la sesión.



Artículo 18. Los acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo se harán constar de un acta la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar, fecha y hora en que se lleva acabo;
- III. Nombre y cargo de sus integrantes presentes;
- IV. Asistencia de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Cierre de sesión, firma quienes asistan; y
- VIII. Números de páginas de que consta.

Artículo 19. El Informe de Actividades que presente la Persona Titular de la Rectoría o persona del servicio público que esté al frente de la Universidad ante el Consejo Directivo, deberá contener todas las actividades sustantivas, debiéndose reflejar en forma real y objetiva el desempeño, resultados, metas establecidas y objetivos generales y específicos que se han obtenido durante el periodo que se informa, lo cual deberá ser congruente a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Institucional de Desarrollo, Programas Sectoriales y el Programa Operativo Anual.

El informe deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- I. Evaluación programática presupuestal;
- II. Presupuesto de ingresos;
- III. Estado del ejercicio del presupuesto;
- IV. Cumplimiento con el programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;
- V. Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VI. Cumplimiento con el programa de infraestructura y equipamiento, sólo en caso de aplicación;
- VII. Regularización de bienes muebles e inmuebles; y
- VIII. Indicadores de gestión.



CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA

Artículo 20. La Persona Titular de la Rectoría, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas aprobadas por el Consejo Directivo para el funcionamiento de la Universidad, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la Universidad, en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 21. La Persona Titular de la Rectoría, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia:

I. Unidades Administrativas:

- a) Abogada o Abogado General;
- b) Direcciones de Carrera (6);
- c) Dirección Académica;
- d) Dirección de Servicios Escolares;
- e) Dirección de Vinculación y Extensión;
- f) Dirección de Planeación y Evaluación; y
- g) Dirección de Administración y Finanzas

II. Órganos Colegiados

III. Órganos Consultivos:

- a) El Patronato; y
- b) El Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 22. Las unidades administrativas, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 23. La Persona Titular de la Rectoría, o las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y las personas del servicio público que estén adscritas a éstas, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con sujeción a la normatividad aplicable.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA

Artículo 24. La Persona Titular de la Rectoría realizará las acciones correspondientes para el buen funcionamiento de la Universidad, así como el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, financieros y administrativos presentando al Consejo Directivo, cuando así se requiera, informes sobre los mismos.



Artículo 25. Corresponde a la Persona Titular de la Rectoría el trámite y atención oportuna de todos los asuntos que sean de su competencia. Para tales efectos, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su reglamento, así como su Decreto y demás normatividad aplicable.

Artículo 26. La Persona Titular de la Rectoría, para el despacho de los asuntos, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables al personal subalterno, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito al personal subalterno para que realice actos y suscriba documentos que formen parte del ejercicio de sus funciones delegables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 27. A las y los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Universidad corresponde, de manera genérica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y coadyuvar con la Persona Titular de la Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la Persona Titular de la Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Persona Titular de la Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y la Persona Titular de la Rectoría;
- IX. Firmar y ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;



- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la Persona Titular de la Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal; y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende la Persona Titular de la Rectoría.

Las Unidades Administrativas de la Universidad operarán en estricto sentido al marco jurídico, al presente Estatuto, a los Manuales de Organización y de Procedimientos, y demás disposiciones aplicables de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 28. A la Abogada o Abogado General corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Intervenir como apoderada o apoderado legal de la Universidad, mediante poderes que le otorgue la Persona Titular de la Rectoría, con las más amplias facultades que para el efecto se requieran en todos aquellos juicios en donde la Universidad sea parte;
- II. Realizar, mediante mandato legal, las acciones o gestiones necesarias para la defensa de los derechos y patrimonio de la Universidad;
- III. Atender las consultas que le formulen las demás unidades administrativas de la Universidad sobre la interpretación y debida aplicación de la legislación vigente;
- IV. Formular y revisar los acuerdos, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad conforme a los requerimientos de sus diferentes unidades administrativas;
- V. Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad, promover su actualización y supervisar su cumplimiento;
- VI. Compilar leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que se relacionen con la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- VII. Asesorar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad;



- VIII. Coordinar la realización de las sesiones del Consejo Directivo de la Universidad; y
- IX. Apoyar a la Persona Titular de la Rectoría en el seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

Artículo 29. A las Direcciones de Carrera, corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar acciones conducentes para el proceso de enseñanza-aprendizaje de la Dirección de Carrera a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, promover y dirigir estrategias para la realización de actividades académicas, de investigación científica, Cuerpos Académicos, de vinculación, difusión y desarrollo tecnológico, relacionadas con la Dirección de Carrera a su cargo, con proyectos de interés regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Coordinar con la Dirección Académica la planeación de prácticas, visitas y estadias que el estudiantado deba realizar;
- IV. Coadyuvar en acciones de vinculación y difusión relacionadas con sus Programas Educativos;
- V. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica para la formación docente del personal adscrito a la Dirección de Carrera a su cargo;
- VI. Participar en el diseño y actualización de los planes y programas de estudio, metodologías de enseñanza y material didáctico de la Dirección de Carrera a su cargo, con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación de los procesos, incorporando avances tecnológicos;
- VII. Planear, coordinar y dirigir el proceso de evaluación externa de la Dirección de Carrera a su cargo; y
- VIII. Detectar necesidades en materia social, económica, psicológica o de extensión universitaria del estudiantado, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiantado la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito en la formación profesional con la incorporación al campo laboral y la sociedad.

Artículo 30. A la Dirección Académica corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar, supervisar, dirigir y evaluar las normas, criterios y estrategias que regulen las actividades y funciones de docencia, de investigación, de servicios escolares y de apoyo académico de la Universidad, conforme a lo establecido en los ordenamientos de la misma y en coordinación con las demás unidades administrativas;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y acciones que permitan el cumplimiento de las funciones de la Universidad, en el ámbito docente y de investigación científica y tecnológica;
- III. Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal docente;



- IV. Coordinar con las Direcciones de Carrera la planeación de práctica, visitas y estadías que el estudiantado deba realizar;
- V. Proponer políticas de superación académica y establecer, previo acuerdo con la Persona Titular de la Rectoría, programas de formación, capacitación y actualización docente;
- VI. Promover la suscripción de convenios, contratos y acuerdos a nivel regional, estatal, nacional e internacional para impulsar la investigación y el desarrollo científico y tecnológico;
- VII. Planear y coordinar la creación, actualización y cumplimiento de los planes y programas de estudio, pertinentes con las necesidades del sector público, privado y social de la región, el Estado y del país;
- VIII. Impulsar el desarrollo tecnológico, investigación educativa y la calidad del servicio educativo;
- IX. Promover la integración y funcionamiento de las Academias y de los Cuerpos Académicos;
- X. Coordinar lo referente a promover la difusión, extensión y divulgación universitaria a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- XI. Coordinar lo referente a Impulsar y fortalecer la imagen institucional de la Universidad;
- XII. Coordinar la Planeación, organización, y operación de las estrategias de la campaña de captación de alumnas y alumnos con base a los lineamientos en consenso realizado por el Comité de Difusión de la Universidad; y
- XIII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.

Artículo 31. A la Dirección de Servicios Escolares corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Vigilar que los servicios escolares otorgados en la Universidad sean eficientes y apegados a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto;
- II. Establecer los criterios de planeación, operación e implementación de los servicios escolares, bibliotecarios, médicos y psicológicos que presta la Universidad;
- III. Supervisar el cumplimiento de los servicios psicológicos y asegurarse de que las actividades que se ofrezcan, complemente la formación académica del estudiantado;
- IV. Determinar las políticas para la elaboración del calendario escolar de la Universidad, el cual deberá ser validado por la Persona Titular de la Rectoría y aprobado por el Consejo Directivo;
- V. Emitir títulos, certificados, actas de exención, constancias, boletas de calificaciones, historiales académicos, que expida la Universidad de conformidad con las normas aplicables;
- VI. Aplicar los lineamientos y procesos conducentes a la atención del estudiantado que ingrese, permanezca y egrese de la Universidad;



- VII. Establecer e implementar los criterios de seguimiento, control y evaluación operativa del servicio ofrecido al estudiantado en los niveles educativos de la Universidad;
- VIII. Autorizar los procesos operativos de registro en actas de las calificaciones del estudiantado en los distintos niveles educativos de la Universidad;
- IX. Solicitar en coordinación con las Direcciones de Carrera a la Dirección de Administración y Finanzas, la actualización del acervo bibliográfico y hemerográfico solicitado por cada carrera;
- X. Establecer las estrategias de promoción y difusión de los servicios de apoyo al aprendizaje (biblioteca);
- XI. Autorizar las estrategias para fortalecer, mejorar e innovar el funcionamiento de la biblioteca;
- XII. Gestionar ante las instituciones y organismos externos, el otorgamiento de becas para el estudiantado y el apoyo de servicios académicos que complementen su formación escolar;
- XIII. Aplicar el procedimiento correspondientes para el otorgamiento, suspensión y cancelación de las becas implementadas por la Universidad, en apego a las disposiciones correspondientes;
- XIV. Asegurar la atención médica oportuna en la Universidad, y la incorporación de todo el estudiantado a un seguro facultativo;
- XV. Proponer a la Persona Titular de la Rectoría los reglamentos y demás disposiciones de su Competencia;

Artículo 32. A la Dirección de Vinculación y Extensión corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Dirigir, organizar y mantener la vinculación tanto técnica como académica de la Universidad con el sector productivo de bienes y servicios y con instancias de los sectores público, privado y social, tanto a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- II. Coordinar las acciones del Comité de Vinculación y Pertinencia;
- III. Promover y dar seguimiento a la suscripción de convenios, contratos y acuerdos a nivel regional, estatal, nacional e internacional para impulsar la investigación y el desarrollo científico y tecnológico, en el ámbito académico, de investigación científica y tecnológica, administrativo, financiero y profesional, así como los relacionados con la movilidad académica y estudiantil, las visitas, estadías y la prestación de servicios profesionales que generen ingresos a la Universidad;
- IV. Coordinar los proyectos de transferencia del conocimiento tecnológico, bienes y servicios desarrollados, para acrecentar el patrimonio de la Universidad;
- V. Planear y controlar un programa de servicios tecnológicos atendiendo a las necesidades a nivel regional, nacional e internacional;



- VI. Planear y controlar estrategias de educación continua que permitan ofrecer servicios de capacitación al sector productivo a nivel regional, nacional e internacional;
- VII. Planear y coordinar las estrategias de seguimiento y colocación de quienes egresan;
- VIII. Planear, dirigir y controlar las actividades de la Incubadora de Empresas;
- IX. Promover, difundir y fortalecer la imagen institucional de la Universidad, tanto en el interior como en el exterior, a través de actividades culturales y deportivas;
- X. Impulsar enlaces y alianzas estratégicas entre las diferentes dependencias universitarias y las no universitarias, para la realización de proyectos de extensión universitaria, culturales, de pertenencia, recreativos, de servicio a la comunidad y deportivas;
- XI. Generar y gestionar propuestas de proyectos de extensión culturales (rescate de las tradiciones y pertenencia universitaria) en la región;
- XII. Coordinar y supervisar las actividades extracurriculares de los alumnos de la Universidad; y
- XIII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.

Artículo 33. A la Dirección de Planeación y Evaluación, corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y evaluar los programas, proyectos institucionales y especiales, con un enfoque participativo de las Unidades Administrativas;
- II. Integrar y analizar la estadística institucional;
- III. Planear, coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad; Ambiental y Equidad de Género;
- IV. Coordinar, integrar y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Universidad, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales procedentes;
- V. Fungir como enlace de Archivo, Oficinas de Calidad y Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental;
- VI. Integrar el Programa Operativo Anual correspondiente para presentarlo a la Persona Titular de la Rectoría y someterlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- VII. Administrar y mantener el equipo de cómputo, software, redes y comunicaciones para la operación y el desarrollo institucional;
- VIII. Elaborar y supervisar el programa anual de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo incluyendo instalación y depuración de software;
- IX. Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo al equipo de cómputo;
- X. Proponer, coordinar y supervisar la actualización de la infraestructura de software y su uso legal;



- XI. Analizar, proponer y desarrollar sistemas de información en función a los requerimientos del usuario;
- XII. Coordinar y supervisar el mantenimiento e integración de los sistemas de información existentes para su actualización o cubrir nuevas necesidades;
- XIII. Supervisar y controlar el servicio de internet;
- XIV. Proporcionar asesoría técnica en la adquisición de hardware, software, redes y comunicaciones; y;
- XV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.

Artículo 34. A la Dirección de Administración y Finanzas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad para garantizar su correcta operación, optimizando los recursos asignados;
- II. Integrar, bajo la normatividad aplicable, los Manuales de Organización y de Procedimientos para la aprobación del Consejo Directivo;
- III. Gestionar y coordinar el suministro y ejercicio de los recursos financieros de la Universidad;
- IV. Diseñar y proponer políticas, lineamientos y manuales administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y programas de seguridad que requieran la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- V. Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal administrativo;
- VI. Proponer, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles e identificar las necesidades de infraestructura de la Universidad; y
- VII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la supervisión para la aplicación y cumplimiento de la normatividad universitaria.

**CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y
CONSULTIVOS DE LA UNIVERSIDAD**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 35. Para su adecuado funcionamiento la Universidad conformará Órganos Colegiados, cuya integración y funcionamiento será la que se indique en la normatividad universitaria, y que apruebe el Consejo Directivo.



**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

Artículo 36. Son Órganos Consultivos de la Universidad:

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

Artículo 37. Para apoyar la operación y financiamiento de la Universidad se integrará un Patronato, en términos de lo establecido en el Decreto, bajo la figura jurídica más eficaz para la Universidad y su constitución e integración será aprobada por el Consejo Directivo.

Artículo 38. El Patronato de la Universidad es un órgano consultivo que tiene como finalidad apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales, para la óptima realización de sus funciones.

Artículo 39. Quienes integren el Patronato serán designados por el Consejo Directivo, a propuesta de la Persona Titular de la Rectoría, cargo que será honorífico, personal e intransferible y sin fines lucrativos.

El Patronato podrá nombrar a dos de sus integrantes para que lo represente ante el Consejo Directivo cuando sea convocado.

Artículo 40. El Patronato estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería, una Secretaría de Relaciones Gubernamentales, una Secretaría de relaciones No Gubernamentales, quienes serán designados por el Consejo Directivo.

Artículo 41. Una vez establecido el nombramiento de quienes integren el patronato que prevé el artículo anterior, designarán de común acuerdo a cuatro vocales.

Artículo 42. Quienes integren el Patronato durarán en su encargo cuatro años y se removerán a propuesta de la Persona Titular de la Rectoría, con la aprobación del Consejo Directivo. Si se considera pertinente podrán ser ratificados por un periodo igual o, en su caso, removidos antes de la conclusión de su cargo a propuesta de la Persona Titular de la Rectoría o de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 43. El Patronato establecerá su propio Reglamento, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 44. El Patronato deberá celebrar sesiones ordinarias por lo menos dos veces por año y las sesiones extraordinarias que requiera.

La Persona Titular de la Rectoría, participará en las sesiones del Patronato, con voz pero sin voto.



Artículo 45. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar y ejecutar estrategias para obtener recursos con el propósito de incrementar el patrimonio de la Universidad, adicionales a los subsidios que se le otorgan y a los ingresos propios que genera;
- II. Procurar la obtención de recursos necesarios para financiar programas específicos;
- III. Llevar un registro contable de todas las operaciones que lleve a cabo;
- IV. Efectuar un balance anual de las operaciones que hubiese practicado y presentarlo ante el Consejo Directivo en su primer sesión ordinaria del año inmediato posterior;
- V. Organizar, dirigir e instrumentar las acciones que, en ejercicio de sus competencias, le sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- VI. Rendir los informes generales y particulares que le sean requeridos por el Consejo Directivo y la Persona Titular de la Rectoría; y
- VII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones aplicables.

Artículo 46. El Consejo de Vinculación y Pertinencia es un órgano de consulta, análisis, planeación, coordinación, posicionamiento y rendición de cuentas con participación amplia y plural de los actores sociales y del sector económico de la comunidad, el cual operará en base a sus lineamientos.

Artículo 47. El Consejo de Vinculación y Pertinencia será integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidenta o un Presidente, que será la Persona Titular de la Rectoría;
- II. Dos Secretarías o Secretarios: que serán las personas titulares y responsables de las áreas de Vinculación y Dirección Académica;
- III. Una Secretaria Técnica o un Secretario Técnico: quien será designado por el Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- IV. Consejeras y Consejeros: que serán representantes de los sectores gubernamental, productivo y social de la entidad, así como una o un representante de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, las que se describen a continuación:
 - a) Por el sector gubernamental podrán participar como máximo, una o un representante de cada una de las siguientes dependencias estatales:
 1. Secretaría de Educación Pública;
 2. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 3. Secretaría de Desarrollo Económico; y
 4. Otras con las que la Universidad tenga especial interés.
 - b) Por el sector productivo, podrán participar como máximo, cuatro representantes de:



1. Cámaras empresariales o asociaciones de productores; y
 2. Empresas líderes de la zona;
- c) Por el sector social, podrán participar como máximo dos representantes de:
1. Asociaciones y organizaciones civiles legalmente constituidas; y
 2. Otros grupos sociales.

Artículo 48. El cargo de integrante del Consejo de Vinculación y Pertinencia será honorífico, personal e intransferible y sin fines lucrativos.

En caso de renuncia de algún integrante, la Presidenta o el Presidente del Consejo de Vinculación y Pertinencia notificarán a las instancias correspondientes para que sean reemplazadas en forma inmediata.

Artículo 49. El Consejo de Vinculación y Pertinencia sesionará una vez cada semestre, de manera ordinaria, en los meses de mayo y noviembre, y de manera extraordinaria cuando la Presidenta o el Presidente lo estimen conveniente. En cualquier caso, tendrá que haber mayoría para considerar válidos los acuerdos que se tomen.

CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA UNIVERSIDAD
SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMISARIA O COMISARIO PÚBLICO

Artículo 50. De conformidad con su Decreto y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control de la Universidad, estará a cargo de una Comisaria Pública o un Comisario Público Propietario y su suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, quien tendrá sus facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

Artículo 51. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Consejo Directivo y la Persona Titular de la Rectoría, deberán proporcionar oportunamente la información que solicite la Comisaria Pública o el Comisario Público.



**SECCIÓN SEGUNDA
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

ARTÍCULO 52. El o la Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad, será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental. Este órgano estará adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente a la ya mencionada Dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Universidad, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

ARTÍCULO 53. La Persona Titular de la Rectoría y demás personal que labore en la universidad deberán proporcionar oportunamente a la Comisaria Pública o al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. La Comisaria Pública o el Comisario Público participarán en el Consejo Directivo con derecho a voz pero sin voto.

**CAPÍTULO VII
DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 54. Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal se realizarán conforme a la legislación laboral aplicable.

**CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

ARTÍCULO 55. Cuando la ausencia de la Persona Titular de la Rectoría no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Universidad, estarán a cargo del servidor público que designe la Secretaría.

ARTÍCULO 56. Cuando la ausencia de la Persona Titular de la Rectoría sea mayor a 30 días hábiles, la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado designará al servidor público que estará al frente de la misma, hasta en tanto sea designada la nueva Persona Titular de la Rectoría por la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 57. Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.



SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

ARTÍCULO 58. En los casos en que la Persona Titular de la Rectoría se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde a la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado o a indicación de éste, a través de la Secretaría, designar a la nueva persona que esté al frente de la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 59. La nueva Persona Titular de la Rectoría, conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la propia Universidad sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

ARTÍCULO 60. Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por la Persona Titular de la Rectoría y aprobados por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

Artículo 61. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa de la Persona Titular de la Rectoría, previa autorización del Consejo Directivo, o a petición de la mayoría de quienes integren el Consejo Directivo;
- II. Por los cambios fundamentales en el objeto y atribuciones de la Universidad; y
- III. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente a la Universidad.

Artículo 62. La reforma, adición, derogación o abrogación, del presente Estatuto, deberá ser aprobada cuando menos por las dos terceras partes de quienes integren el Consejo Directivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Persona Titular de la Rectoría, antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al presente Estatuto.

TERCERO. Los aspectos no previstos en este Estatuto Orgánico, serán resueltos por el Consejo Directivo.



CUARTO. En tanto se expidan los manuales de organización y de procedimientos, que en éste Estatuto se mencionan, la Persona Titular de la Rectoría resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

QUINTO. Se ordena la inscripción del presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de lo que establezca la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, EN LA CIUDAD DE HUEJUTLA DE REYES, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2016.

**CONSEJO DIRECTIVO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE**



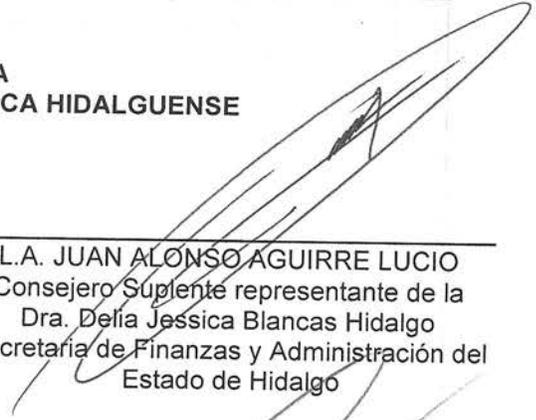
Mtro. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
Presidente Suplente representante de la Mtra.
Sayonara Vargas Rodríguez Secretaria de Educación
Pública del Estado de Hidalgo



Ing. MIGUEL ÁNGEL MARQUEZ CUELLAR
Consejero Suplente representante del Lic. Raimundo
Ordoñez Meneses Delegado Federal de la Secretaría
de Educación Pública



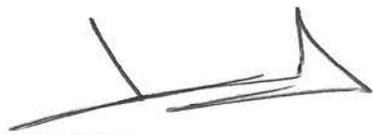
Lic. LUIS MANUEL HERNÁNDEZ GÓMEZ
Consejero Suplente representante del Lic. Lamán
Carranza Ramírez Secretario de Planeación, Desarrollo
Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo



L.A. JUAN ALONSO AGUIRRE LUCIO
Consejero Suplente representante de la
Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo
Secretaria de Finanzas y Administración del
Estado de Hidalgo



LIC. RICARDO CARRASCO NIETO
Consejero Suplente representante del Mtro. Héctor
Arreola Soria Coordinador General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas



ING. ALFREDO LOREDO ZAVALA
Consejero Suplente representante del Ing. Rafael
Alejandro Barrios Gutiérrez Superintendente de la
Comisión Federal de Electricidad Zona Huejutla

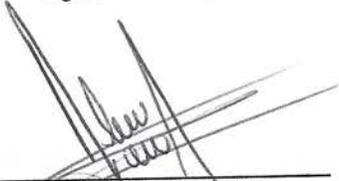




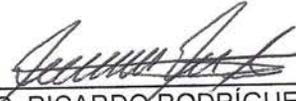
Mtro. MANUEL CARRO ADBALÁ
Consejero Suplente representante del C. Raúl Badillo
Ramírez Presidente Municipal de Huejutla de Reyes
Hgo.



C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA
Comisario Público de la Universidad Tecnológica de
la Huasteca Hidalguense



Lic. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE
Secretaria Técnica del H. Consejo Directivo
de la UTHH



M. en C. RICARDO RODRÍGUEZ ALARCÓN
Rector

