



PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

Chetumal, Q. Roo a 4 de Abril de 2012

Tomo I

Número 13 Extraordinario

Octava Epoca

REGISTRADO COMO ARTICULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

CONTENIDO

ACUERDO NÚMERO 02 POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME DEL RESULTADO DE LA CUENTA PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	3
EL ACUERDO NÚMERO 03 POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME DEL RESULTADO DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN COSTERA INTEGRAL SUSTENTABLE DE COZUMEL S.A. DE C.V., EJERCICIO FISCAL 2010.	4
ACUERDO NÚMERO 04 POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME DEL RESULTADO DE LA CUENTA PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	5
DECRETO NÚMERO 086 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	6
DECRETO NÚMERO 087 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EJERCICIO FISCAL 2010.	8
DECRETO NÚMERO 088 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA ETNIA MAYA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	10
DECRETO NÚMERO 089 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DE LA FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL, QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	12
DECRETO NÚMERO 090 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	14
DECRETO NÚMERO 091 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	16
DECRETO NÚMERO 092 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL FIDEICOMISO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, EJERCICIO FISCAL 2010.	18
DECRETO NÚMERO 093 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL FIDEICOMISO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, EJERCICIO FISCAL 2010.	20
DECRETO NÚMERO 094 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL FIDEICOMISO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, EJERCICIO FISCAL 2010.	22
DECRETO NÚMERO 095 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL FIDEICOMISO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, EJERCICIO FISCAL 2010.	24

CONTINÚA EN LA PÁGINA 2

**EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE CANCÚN.**

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN EN
CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE
LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO Y:**

CONSIDERANDO

Que como parte de la consolidación del Programa de Modernización de la Administración Pública que lleva a cabo el Gobierno del Estado, a fin de promover su constante perfeccionamiento, resulta imperioso mantener actualizados los instrumentos jurídico administrativo que norman la organización, operación y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Cancún.

Que uno de los propósitos de la presente administración, es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno y sus dependencias, así como de los Organismos Públicos Descentralizados;

Que la elaboración del presente Proyecto tiene como objetivo que el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Cancún defina de manera clara y exacta las esferas de competencia de cada uno de los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de este Organismo Público Descentralizado, y con ello se dé cumplimiento a lo señalado en las diversas leyes de la Entidad.

Que el objeto de los Reglamentos Interiores es establecer las esferas de competencia de las Unidades Administrativas que integran, en este caso, al Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Cancún, el proyecto que se acompaña busca atender los puntos expuestos.

Que por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCUN

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE SU NATURALEZA Y OBJETO**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Cancún, así como las actividades que realice de acuerdo con su objetivo y atribuciones señaladas en el Decreto de Creación.

ARTÍCULO 2.- La Universidad Tecnológica de Cancún, es un organismo público descentralizado del gobierno del estado de Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, domicilio en la ciudad de Cancún, Quintana Roo; y desarrollará sus funciones en apego a lo dispuesto por el convenio de coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad, firmado por la Secretaría de Educación Pública y el gobierno del estado de Quintana Roo, así como a las políticas y lineamientos

generales de administración y operación que establezca la dependencia del sector, Secretaría de Educación, y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere su Decreto de Creación, siempre atendiendo a las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos encargados de las divisiones, unidades administrativas y demás personal que integra la Universidad. Su vigencia es permanente y sólo podrá ser modificado con la autorización del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **DECRETO DE CREACIÓN:** Decreto que reforma íntegramente el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Cancún;
- II. **UNIVERSIDAD:** A la Universidad Tecnológica de Cancún;
- III. **RECTOR:** Al Servidor Público encargado del despacho de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Cancún;
- IV. **ESTADO:** El Estado de Quintana Roo;
- V. **COMUNIDAD UNIVERSITARIA:** A la comunidad integrada por los servidores públicos de la Universidad; el personal académico, técnico, administrativo; alumnos, y los egresados de la institución;
- VI. **REGLAMENTO:** Al Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Cancún.
- VII. **CONVENIO:** Al convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica de Cancún.
- VIII. **ATRIBUCIÓN:** Conjunto de facultades (poderes, derechos o potestades) que se le otorgan a una dependencia o Entidad;
- IX. **FACULTAD:** poder y/o derecho que le es otorgado a una Unidad Administrativa, para actuar al interior o exterior de una Dependencia o Entidad, respecto de asuntos que son de interés para las mismas; y
- X. **FUNCIÓN:** Conjunto de actividades a fines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio es generalmente responsable de un órgano o Unidad Administrativa; se define a partir de las decisiones jurídico-administrativas vigentes;
- XI. **ACUERDO:** Al Acuerdo mediante el cual se establece que los Órganos de Control y Evaluación Interna de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, se constituyen como Unidades Administrativas dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría del Estado, dependiendo de ella jerárquica, funcional y presupuestalmente, para que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental y de su Objeto General.

ARTÍCULO 5.- La Universidad, conforme a lo establecido en el Decreto de Creación, tiene por objeto:

1. Formar técnicos superiores universitarios que hayan egresado del bachillerato, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.
2. Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras instituciones de educación superior, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura e ingeniería.
3. Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes y/o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad.
4. Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad.
5. Promover la cultura científica y tecnológica.
6. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir con el desarrollo tecnológico y social de la comunidad.

ARTÍCULO 6.- La educación que imparta la Universidad, se regirá de acuerdo con las normas, planes, programas y objetivos que establezcan los gobiernos Federal y Estatal, en materia de educación tecnológica superior, y de conformidad con la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, con su Decreto de Creación, los ordenamientos que de él emanen y con la demás leyes, decretos, acuerdos, circulares y convenios aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 7.- Para la dirección, administración y cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con los siguientes órganos de gobierno y de administración:

- I. El H. Consejo Directivo; y
- II. El Rector.

Además de los Órganos de Gobierno de la Universidad, se contará con Órganos Colegiados que se consideran necesarios para su buen funcionamiento los cuales son:

- I. Comisión Académica;
- II. Comisión de Vinculación y Pertinencia;
- III. Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación;
- V. Comité de Adquisiciones;
- VI. Comité de Baja, Afectación y Destino Final de Bienes Muebles;
- VII. Comité de Cafetería, y
- VIII. Las Academias.

Estos Órganos Colegiados se regirán conforme a lo dispuesto por sus respectivos reglamentos y por las normas que dicte el Consejo. Sus funciones irán encaminadas a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

ARTÍCULO 8.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos encomendados, la Universidad contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Rectoría
- II. Secretaría Académica
- III. Dirección de División Económico Administrativa
- IV. Dirección de División Turismo e Idiomas
- V. Dirección de Administración y Finanzas
- VI. Dirección de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles
- VII. Dirección de Vinculación
- VIII. Abogado General

TITULO TERCERO DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 9.- La Universidad contará con un Órgano de Control y Evaluación Interna que dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría y sus facultades están expresamente establecidas en el Acuerdo mediante el cual se establece que los Órganos de Control y Evaluación Interna de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, se constituyen como Unidades Administrativas dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría del Estado, dependiendo de ella jerárquica, funcional y presupuestalmente, para que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental y de su Objeto General.

TITULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 10.- El H. Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la Universidad responsable de establecer políticas y líneas de acción conforme a las cuales se realizarán las atribuciones encomendadas al mismo. Sus determinaciones serán obligatorias para el rector y las unidades administrativas.

CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones del H. Consejo Directivo las siguientes:

- I. Analizar, discutir y en su caso aprobar los programas que correspondan a la Universidad.
- II. Expedir los Reglamentos, estatutos, acuerdos, y demás disposiciones que rijan el desarrollo de la Institución.
- III. Estudiar y, en su caso, aprobar los contenidos particulares o regionales de los planes y programas de estudio, conforme a las disposiciones legales aplicables.

- IV. Revisar y en su caso, aprobar el proyecto anual de ingresos y egresos, para ejercerlo en base a los acuerdos que determinen, así como la asignación de los recursos humanos y materiales que apoyen su desarrollo.
- V. Analizar y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- VI. Organizar comisiones para el análisis de los asuntos de su competencia.
- VII. Vigilar la preservación e incrementar el patrimonio Universitario, así como conocer y resolver sobre actas de asignación o disposición de sus bienes;
- VIII. Conocer y aprobar, en su caso, los informes que le presente el Rector;
- IX. Acordar los nombramientos y remociones de los Secretarios y Directores de División de la Universidad, a propuesta del Rector;
- X. Establecer las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Universidad;
- XI. Formular las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores Público, Social y Privado para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
- XII. Aprobar el calendario de sesiones del H. Consejo Directivo;
- XIII. Analizar y aprobar en su caso, los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Universidad;
- XIV. Promover la constitución del Patronato sin fines lucrativos como órgano de apoyo financiero al servicio de la Universidad, cuya organización, operación y funcionamiento están regulados por el H. Consejo Directivo y el propio Reglamento que se expida para el mismo;
- XV. Las demás que le sean conferidas en el Decreto de Creación y en las demás disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como las que no se encuentren atribuidas a otro órgano.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones de los miembros del H. Consejo Directivo las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del H. consejo Directivo, con voz y voto.
- II. Nombrar libremente a su suplente, que tendrá las mismas facultades previstas en el artículo anterior;
- III. Ejercer el derecho de iniciativa de proyectos, reglamentos y cualquier otro tipo de acuerdos, que en Pro de la Universidad deban ser valorados y aprobados por el consejo en pleno;
- IV. Integrar, asistir, participar y coordinar las comisiones que se establezcan al seno del H. Consejo, para el estudio de los casos particulares que les encomiende;
- V. Las opiniones que manifiesten en el desempeño de sus cargos, nunca podrán ser reconvenidos o sancionados por ellas;
- VI. Las demás que les confieran los acuerdos del H. consejo Directivo.

TITULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 13.- El H. Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno de la Universidad y estará integrado por:

- I. El titular de la Secretaría de Educación,
Presidente (a)
- II. El titular de la Secretaria de Hacienda,
Vocal.

- III. El titular de la Secretaría de Turismo,
Vocal.
- IV. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública.
- V. Un representante del Municipio de Benito Juárez, designado por el Presidente Municipal.
- VI. Tres representantes del sector productivo de la región designados por la Secretaría de Educación.

Todos los miembros integrantes del H. Consejo Directivo mencionados con anterioridad tendrán derecho a voz y voto en las sesiones que se lleven a cabo. En caso de empate, el Presidente (a) o su suplente tendrán voto de calidad.

Todos los cargos o nombramientos son de carácter honorífico, por lo que ninguno de los integrantes del H. Consejo Directivo, percibirá remuneración alguna por su participación en dicho órgano de gobierno.

El H. Consejo Directivo tendrá un Secretario, figura que recaerá en la persona del Rector de la Universidad, el cual participará en las sesiones con voz pero sin voto.

Los integrantes del H. Consejo Directivo designarán a quien los sustituya en sus ausencias, con todas las facultades inherentes al cargo.

ARTÍCULO 14.- En ausencia del Presidente o su suplente previamente nombrado, podrá el primero, designar a una nueva persona que presidirá la sesión, la cual deberá pertenecer a la misma Secretaría de la que sea Titular el propio Presidente.

ARTÍCULO 15.- El H. Consejo Directivo contará con un Órgano de Vigilancia, integrado por un Comisario Público Propietario, mismo recae en la figura del Secretario de la Contraloría, el cual designará un suplente; el cual participará en las sesiones del H. Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

TITULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 16.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Entidades, el H. Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria cuando menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria las veces que sea necesario o cuando se trate de asuntos urgentes que requieran solución inmediata.

ARTÍCULO 17.- El H. Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes del Estado. En caso de no haber existido quórum para sesionar se hará una segunda convocatoria a sesión que deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes; contados a partir de la expedición de la segunda convocatoria, debiendo contar con el quórum.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, para efecto de identificación se enumerarán cronológicamente, debiendo iniciar dicha numeración cada año.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones ordinarias se celebrarán de acuerdo con el calendario anual que establezca el propio H. Consejo Directivo, en la última sesión del ejercicio inmediato anterior.

CAPITULO I DEL CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 20.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán ser notificadas a los integrantes cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, estas serán convocadas con al menos cinco días hábiles y por la vía más rápida a todos los integrantes, debiendo informar los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 21.- Las convocatorias indistintamente del tipo de sesión se harán por escrito y deberán contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- II. Tipo y numero de sesión convocada;
- III. Orden del día propuesto, para el caso de las ordinarias y orden del día definitivo para las extraordinarias; y
- IV. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar

CAPITULO II DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LAS SESIONES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 22.- La lista de asistencia de las sesiones del H. Consejo Directivo, deberá ser firmada por todos los asistentes y contener al menos la información siguiente:

- I. Especificación del numero de sesión y carácter de ésta;
- II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión;
- III. Nombre, dependencia o entidad a la cual representa en su caso, cargo dentro del Órgano de Gobierno y firma de cada uno de sus integrantes propietarios o suplentes, así como del Comisario Público Propietario; y
- IV. Nombre y firma de los invitados y demás asistentes.

CAPITULO III DEL CONTENIDO DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 23.- El orden del día de las sesiones ordinarias del H. Consejo Directivo se integrará de la siguiente manera:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria del quórum legal e instalación de la sesión;
- III. Discusión y aprobación del orden del día;
- IV. Discusión y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión o sesiones anteriores;
- VI. Informe trimestral de actividades y/o anual del Rector.
 - Informe de Actividades del Periodo; e
 - Informe Financiero y Presupuestal.

- VII. Presentación de propuestas, mismas que deberán ser enumeradas cronológicamente;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Lectura de acuerdos, y
- X. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 24.- El orden del día de las sesiones extraordinarias del H. Consejo Directivo se integrará de la siguiente manera:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria de quórum legal e instalación de la sesión;
- III. Especificar el asunto o asuntos a tratar;
- IV. Lectura de acuerdos; y
- V. Clausura de la sesión.

CAPITULO IV DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 25.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Consejo Directivo deberán estar acompañadas del orden del día y de los documentos soportes que contengan toda la información de los asuntos a tratar.

Si se trata de sesión ordinaria, la convocatoria se deberá enviar a los integrantes del H. Consejo Directivo y al Comisario Público Propietario, con una antelación no menor a cinco días hábiles a la fecha de su celebración y adjuntar el proyecto de acta de la sesión inmediata anterior.

Tratándose de las sesiones extraordinarias, debe de ser de forma inmediata y hasta con cinco días hábiles de anticipación. La convocatoria y los documentos soportes deben ser enviados a los integrantes con derecho de voz y a voto y al Comisario Público Propietario.

CAPITULO V DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 26.- Del desarrollo de toda sesión se elaborará el acta correspondiente, que será firmada por los integrantes del H. Consejo Directivo que asistan, así como por el Rector y por el Comisario Público Propietario.

ARTÍCULO 27.- Las deliberaciones y acuerdos del H. Consejo Directivo se designarán en actas, mismas que serán firmadas por los integrantes con voz y voto, así como por el Comisario Público Propietario.

ARTÍCULO 28.- Las actas de las sesiones deberán indicar de manera enunciativa y no limitativa lo siguiente:

1. ENCABEZADO.

Señalamiento de que se trata de un acta de sesión ordinaria o extraordinaria, número de sesión y denominación del H. Consejo Directivo;

2. PROEMIO.

- I. Lugar, fecha, hora y día de la sesión del H. Consejo Directivo;
- II. La indicación de que se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria;

- III. Señalar el nombre y cargo público, así como la presentación que ostentan en el H. Consejo Directivo o la especificación de sus representaciones o suplencias; y
 - IV. En los casos de los invitados deberán señalarse el nombre de las personas que asisten en dicha calidad.
3. COTENIDO DEL ACTA.
- I. Transcripción del orden del día convocado;
 - II. Señalamiento del quórum para la celebración de la sesión;
 - III. Desarrollo de la sesión atendiendo cada uno de los puntos del orden del día aprobado;
 - IV. Resumen sucinto de los comentarios y de todas y cada una de las resoluciones tomadas, especificando de quien quedará su cumplimiento, y en su caso el tiempo para su realización;
 - V. Especificar si los acuerdos fueron unanimidad o por mayoría de votos, y en éste último supuesto señalar el número de votos a favor y en contra, de considerarse necesario por la naturaleza del asunto, anotándose los nombres de los integrantes y el sentido de su voto; y
 - VI. Señalar la hora, día mes y año de haberse concluido la sesión.
4. APARTADO DE FIRMA.
- I. Cargo que ostentan en el H. Consejo Directivo quienes firman el acta; y
 - II. Nombre y forma de los integrantes, así como la dependencia o entidad a la que representan;
 - III. Nombre y firma del Rector.

ARTÍCULO 29.- El Secretario Técnico deberá entregar a los miembros del H. Consejo Directivo y al Comisario Público Propietario, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse realizado cada sesión, el proyecto del acta para su revisión, misma que deberá someterse a aprobación del H. Consejo Directivo en la siguiente sesión ordinaria de que trate debidamente corregida, haciendo atención a las observaciones que para tal efecto se hayan emitido.

CAPITULO VI DEL QUÓRUM LEGAL

ARTÍCULO 30.- El H. Consejo Directivo sesionará válidamente, con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando estén presente su Presidente (a) o su suplente y la mayoría de los asistentes sean representantes del Estado. En caso de no existir quórum, se convocará para una segunda sesión que deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes; contados a partir de la expedición de la segunda convocatoria.

ARTÍCULO 31.- La declaratoria de quórum legal bastante y suficiente se hará en las sesiones por el Presidente o su suplente, previo pase de lista de asistencia que se sirva efectuar el Secretario del H. Consejo Directivo y posterior notificación de la existencia de dicho quórum; que se hará constar en el acta respectiva, toda vez que tiene por objeto instalar la sesión y hacer válidos los acuerdos tomados al interior del H. Consejo Directivo.

CAPITULO VII DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 32.- El Presidente del H. Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del H. Consejo Directivo declarándolas abiertas y cerradas;

- II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad establecida para las sesiones, dando curso a los asuntos que deban tratarse en cada sesión;
- III. Determinar el orden de los asuntos que deban tratarse en cada sesión, tomando en consideración las proposiciones hechas por los integrantes y el Rector;
- IV. Conducir los debates y deliberaciones del H. Consejo Directivo;
- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros del H. Consejo Directivo;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- VII. Efectuar las declaraciones de resultados de votación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el H. Consejo Directivo;
- IX. Aprobar y firmar, conjuntamente con todos los integrantes del H. Consejo Directivo las actas de las sesiones; y
- X. Nombrar libremente a su suplente, quien tendrá las facultades previstas en el presente reglamento;
- XI. Las demás que le confieran este Reglamento y los acuerdos del H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 33.- El Secretario del H. Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Expedir, por acuerdo del Presidente, las convocatorias para las sesiones de que se trate;
- II. Integrar la carpeta de documentos que se deba enviar con la convocatoria a los miembros del H. Consejo Directivo;
- III. Pasar lista al inicio de la sesión y dar cuenta al Presidente de la existencia del quórum requerido;
- IV. Extender las actas de las sesiones y firmarlas conjuntamente con el Presidente después de haber sido aprobadas por el H. Consejo Directivo, y asentarias bajo su firma en el libro de actas respectivo;
- V. Recoger y tomar las votaciones informando al Presidente del resultado de las mismas;
- VI. Nombrar libremente a su suplente, quien tendrá las facultades previstas en el presente reglamento;
- VII. Resguardar bajo su responsabilidad los archivos y libros que contengan las actas, reglamentos, circulares y disposiciones expedidas por el H. Consejo Directivo; y
- VIII. Las demás que le asigne el presente Reglamento y el H. Consejo Directivo a través del Presidente.

ARTÍCULO 34.- Los Vocales tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del H. Consejo Directivo;
- II. Nombrar libremente a su suplente, quien tendrá las facultades previstas en el presente reglamento;
- III. Ejercer el derecho de iniciativa de proyectos, reglamentos y cualquier otro tipo de acuerdos que deban ser valorados y aprobados por el H. Consejo Directivo en pleno;
- IV. Integrar, asistir, participar y coordinar las comisiones que se establezcan al seno del H. Consejo Directivo para el estudio de los casos particulares que les encomiende;
- V. Emitir las opiniones que, en el desempeño de sus cargos, consideren sin que por ello puedan ser reconvenidos o sancionados; y
- VI. Las demás que les confiera este Reglamento y los acuerdos del H. Consejo Directivo.

**TITULO SEPTIMO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD**

**CAPITULO I
DEL RECTOR**

ARTÍCULO 35.- El Rector será el representante legal de la Universidad, con las facultades que le confiera el Decreto de Creación como lo señala el Artículo 16 y será auxiliado en los asuntos judiciales por un Abogado General, como lo señala el Artículo 13 del Decreto de Creación de la Universidad.

ARTÍCULO 36.- El Rector tendrá, además de las contenidas en el Decreto de Creación, las siguientes facultades:

- I. Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la institución;
- II. Representar a la Universidad en los eventos internos y externos a que sea convocado;
- III. Informar a las principales fuentes de financiamiento de la Universidad sobre el destino dado a los recursos financieros;
- IV. Concurrir con voz informativa a las sesiones del H. Consejo Directivo, cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y acuerdos del mismo;
- V. Expedir el Reglamento Interior de la Universidad, así como los manuales administrativos, previa autorización del H. Consejo Directivo;
- VI. Tener la firma social de la Universidad, en términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- VII. Convocar a reuniones a los organismos que por jerarquía estén bajo su mando; y
- VIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 37.- En ausencia del Titular de alguna Unidad Administrativa, el Rector podrá proponer a la persona que lo suplirá en el puesto, misma que deberá ser aprobada por el H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 38.- En los casos de ausencias temporales el Rector, será sustituido por quien designe el H. Consejo Directivo y en las ausencias definitivas, por quien designe el Gobernador del Estado.

**CAPITULO II
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 39.- Las unidades administrativas de la Universidad conducirán sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que, para el logro de los objetivos institucionales, establezcan el Rector.

ARTÍCULO 40.- Los titulares de las unidades administrativas con nivel de dirección y la Secretaría Académica tendrán, además de las previstas en el Decreto, las siguientes facultades generales:

- I. Coordinar, dirigir, informar y evaluar el desarrollo de las actividades propias de la unidad administrativa, así como cumplir con los objetivos y normas de la institución;

- II. Participar en las reuniones del H. Consejo Directivo cuando sean invitados por el Rector;
- III. Dar cuenta al Rector del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- IV. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores.
- V. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter a la consideración del Rector sus programas anuales de actividades;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la forma en que determine el Rector;
- VII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Universidad, en la forma que determine el Rector;
- VIII. Desempeñar las comisiones que el Rector les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de las unidades a su cargo y, en su caso, proponer al Rector las modificaciones que estimen convenientes;
- X. Participar en la implantación y operación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Universidad;
- XI. Evaluar las actividades del personal a su cargo;
- XII. Proponer al Rector los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan a su cargo, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Universidad; y
- XIII. Las demás que en la esfera de sus respectivas competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Rector.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Universidad.

TITULO OCTAVO DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 41.- Son facultades específicas del titular de la Secretaría Académica las siguientes:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la academia;
- II. Coordinar la actualización de planes y programas de estudio en apego a lo establecido por el Subsistema de Universidades Tecnológicas, así como vigilar y coordinar su cumplimiento en las divisiones académicas;
- III. Coordinar la oferta académica de la Universidad;
- IV. Coordinar la selección, promoción y permanencia del personal docente;
- V. Participar en las Comisiones Académicas y Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas;
- VI. Establecer los mecanismos de evaluación de la función docente;
- VII. En conjunto con las divisiones académicas, proponer y establecer los criterios para la evaluación del aprendizaje;
- VIII. Promover el perfil deseable entre el personal docente de la Universidad;

- IX. Fungir como vínculo con entidades externas relacionadas a la formación docente, superación académica y reconocimiento al perfil deseable del profesorado tanto estatal como nacional;
- X. Promover la integración, formación y consolidación de cuerpos académicos;
- XI. Fungir como vínculo con entidades externas relacionadas a la formación docente, superación académica y reconocimiento al perfil deseable del profesorado tanto estatal como nacional;
- XII. Coordinar las actividades del área pedagógica que apoyen las funciones académicas de los programas educativos;
- XIII. Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación relacionadas con los programas educativos ofertados;
- XIV. Organizar, dirigir y evaluar las acciones de inicio y cierre de cada periodo escolar;
- XV. Fomentar la realización de proyectos académicos y de vinculación en coordinación con las divisiones académicas y áreas involucradas;
- XVI. Promover y fomentar la sistematización en los diversos procesos relacionados con la función académica de la Universidad;
- XVII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores para la integración de estadísticas básicas de la Universidad;
- XVIII. Coordinar las funciones del Comité de Selección, Permanencia y Promoción de la Universidad, vigilando la aplicación de la normatividad establecida para tal fin; y
- XIX. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 42.- Son facultades específicas del titular de la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes:

- I. Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, mantenimiento y servicios que preste la Universidad;
- II. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la admisión, contratación, cambio de situación y desarrollo del personal de la Universidad;
- III. Vigilar el correcto y oportuno control del ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Universidad;
- IV. Supervisar y controlar el registro contable de todas las operaciones presupuestales de la institución;
- V. Vigilar que la fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto cumpla con las normas y requerimientos de orden legal para su pago;
- VI. Vigilar la correcta aplicación y registro de los fondos en efectivo destinados a la operación de la Universidad;
- VII. Proporcionar los servicios de tesorería necesarios a los alumnos de la Universidad;
- VIII. Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad;
- IX. Suministrar el material y equipo necesarios para la Universidad;
- X. Supervisar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles propiedad de la Universidad;
- XI. Vigilar la correcta y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, archivo, impresión, limpieza, vigilancia y transportes, a las áreas demandantes de la Universidad;
- XII. Desempeñar las comisiones que le confiera el Rector; y
- XIII. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 43.- Son facultades específicas del titular de la Dirección de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles las siguientes:

- I. Administrar los servicios estudiantiles necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio de la Universidad en los ámbitos de la red de informática y de comunicaciones en las áreas de servicio y soporte técnico, laboratorios de cómputo, conmutador telefónico, sistemas y áreas administrativas; siempre promoviendo su constante disponibilidad y actualización tecnológica;
- II. Coordinar las acciones administrativas de su área de competencia y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los sistemas de información y comunicación electrónicos, vigilando que su desarrollo sea acorde a las necesidades de crecimiento de la Universidad;
- III. Administrar los servicios de análisis, programación, codificación, registro y procesamiento electrónico de datos, que requieran las áreas de la Universidad;
- IV. Desarrollar, implementar y vigilar que los métodos y procedimientos establecidos permitan proporcionar servicios de informática eficientes y expeditos con base en las normas y lineamientos establecidos para tal efecto;
- V. Generar información estadística periódica de los servicios que proporciona la Dirección, que permitan tomar decisiones referentes a su mejoramiento continuo;
- VI. Supervisar y evaluar que el servicio médico sea el profesional y adecuado a las necesidades de la institución;
- VII. Vigilar que las actividades culturales y deportivas coadyuven al mejoramiento del desarrollo integral de los alumnos y la obtención de créditos institucionales;
- VIII. Dirigir la imagen institucional y la captación de alumnos a través de las actividades de prensa y difusión;
- IX. Supervisar los reconocimientos otorgados por la Universidad a instituciones públicas o privadas, así como a profesionistas y a la comunidad universitaria;
- X. Controlar y mantener actualizado los sistemas de información institucional; y
- XI. Dirigir y coordinar los eventos internos o externos realizados por la Universidad; y
- XII. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 44.- Son facultades específicas del titular de la Dirección de Vinculación las siguientes:

- I. Promover, establecer y mantener la vinculación de la Universidad en todos sus ámbitos, con el sector productivo de bienes y servicios públicos, privados y sociales, así como con otras instituciones educativas nacionales o extranjeras;
- II. Establecer y mantener relaciones y coordinación con las áreas académicas y con organismos públicos, privados y sociales de la región que coadyuven al cumplimiento de los proyectos de vinculación y de relaciones industriales;
- III. Promover la celebración de convenios y contratos relacionados con la vinculación de conformidad con las normas establecidas;
- IV. Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados de la Universidad;
- V. Coordinar el seguimiento de egresados de la Universidad;
- VI. Controlar y evaluar los programas de las visitas, prácticas, estancias y estadias de los alumnos con el sector productivo;
- VII. Coordinar con los organismos públicos, privados y sociales de la región, los servicios externos y desarrollo de proyectos tecnológicos, por parte de la Universidad o con la ayuda de ésta, que requiera al sector productivo;
- VIII. Controlar y mantener actualizados los sistemas de información de los proyectos de vinculación con el sector productivo; y
- IX. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 45.- Son facultades del titular de la Dirección de División de Turismo e Idiomas, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir, informar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con la División de Turismo e Idiomas; así como cumplir con los objetivos y normas de la institución;
- II. Planear y organizar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con la División a su cargo, de acuerdo con los planes de estudio y con fundamento en el marco normativo vigente;
- III. Organizar, dirigir y evaluar las acciones al inicio y cierre de cada periodo escolar, tales como elaboración de horarios, entrega de calificaciones, entre otras; con base en las Políticas Generales de Operación del Sistema de Universidades Tecnológicas y normas aplicables;
- IV. Proponer la creación, revisión y actualización de los planes y programas de estudio de las carreras adscritas a la División de Turismo e Idiomas, asegurando la pertinencia de las carreras con la zona de influencia de la Universidad;
- V. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías que los alumnos deberán realizar con el sector productivo de la región;
- VI. Promover alternativas para el establecimiento de programas de formación y actualización docente y controlar el desarrollo de las mismas;
- VII. Fomentar la realización de proyectos académicos tales como diplomados, talleres, cursos, ciclo de conferencias, y otros, dependientes de la División de Turismo e Idiomas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del modelo de la Universidad;
- IX. Supervisar la realización de prácticas y el uso eficiente de los equipos del taller de la carrera;
- X. Impartir una asignatura a un grupo del área a su competencia cuando le sea solicitado;
- XI. Elaborar los informes cuatrimestrales de las actividades desempeñadas y logros alcanzados por su gestión en la División de Turismo e Idiomas;
- XII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores para la elaboración de las estadísticas básicas de la Universidad; así como, para el sistema de información;
- XIII. Dar cuenta a la Secretaría Académica de los asuntos relacionados con su División;
- XIV. Las demás facultades que les asigne la Secretaría Académica; y
- XV. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 46.- Son facultades del titular de la Dirección de División de Económico-Administrativa las siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades propias de la División Económico-Administrativa y cumplir con los objetivos y normas de la institución;
- II. Planear y organizar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con la División Económico-Administrativa, de acuerdo con los planes de estudio y con fundamento en el marco normativo vigente;
- III. Organizar, dirigir y evaluar las acciones al inicio y cierre de cada periodo escolar, tales como elaboración de horarios, entrega de calificaciones, entre otras; con base en las Políticas Generales de Operación del Sistema de Universidades Tecnológicas y normas aplicables;

- IV. Proponer la creación, revisión y actualización de los planes y programas de estudio de las carreras adscritas a la División Económico-Administrativa, asegurando la pertinencia de las carreras con la zona de influencia de la Universidad;
- V. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadias que los alumnos deberán realizar con el sector productivo de la región;
- VI. Promover alternativas para el establecimiento de programas de formación y actualización docente y controlar el desarrollo de las mismas;
- VII. Fomentar la realización de proyectos académicos tales como diplomados, talleres, cursos, ciclo de conferencias, y otros, dependientes de la División y de las carreras a su cargo;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del modelo de la Universidad;
- IX. Supervisar la realización de prácticas y el uso eficiente de los equipos del taller de la carrera;
- X. Impartir una asignatura a un grupo del área a su competencia cuando le sea solicitado;
- XI. Elaborar los informes cuatrimestrales de las actividades desempeñadas y logros alcanzados por su gestión en la carrera a su cargo;
- XII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores para la elaboración de las estadísticas básicas de la Universidad; así como, para el sistema de información;
- XIII. Dar cuenta a la Secretaría Académica de los asuntos relacionados con su División;
- XIV. Las demás facultades que les asigne la Secretaría Académica; y
- XV. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 47.- Son facultades del titular de la Coordinación de Ingeniería y Tecnología las siguientes:

- I. Dirigir, informar y evaluar el desarrollo de las actividades propias de la Coordinación de Ingeniería y Tecnología y cumplir con los objetivos y normas de la institución;
- II. Planear y organizar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con la Coordinación a su cargo, de acuerdo con los planes de estudio y con fundamento en el marco normativo vigente;
- III. Organizar, dirigir y evaluar las acciones al inicio y cierre de cada período escolar, tales como elaboración de horarios, entrega de calificaciones, entre otras; con base en las Políticas Generales de Operación del Sistema de Universidades Tecnológicas y normas aplicables;
- IV. Proponer la creación, revisión y actualización de los planes y programas de estudio de las carreras adscritas a la Coordinación de Ingeniería y Tecnología, asegurando la pertinencia de las carreras con la zona de influencia de la Universidad;
- V. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadias que los alumnos deberán realizar con el sector productivo de la región;
- VI. Promover alternativas para el establecimiento de programas de formación y actualización docente y controlar el desarrollo de las mismas;
- VII. Fomentar la realización de proyectos académicos tales como diplomados, talleres, cursos, ciclo de conferencias, y otros, dependientes de la Coordinación de Ingeniería y Tecnología para las carreras a su cargo;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del modelo de la Universidad;
- IX. Supervisar la realización de prácticas y el uso eficiente de los equipos del taller de la carrera;

- X. Impartir una asignatura a un grupo del área a su competencia cuando le sea solicitado;
- XI. Elaborar los informes cuatrimestrales de las actividades desempeñadas y logros alcanzados por su gestión en la carrera a su cargo;
- XII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores para la elaboración de las estadísticas básicas de la Universidad; así como, para el sistema de información;
- XIII. Dar cuenta a la Secretaría Académica de los asuntos relacionados con su Coordinación;
- XIV. Las demás facultades que les asigne la Secretaría Académica; y
- XV. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 48.- Además de las previstas en el Decreto de Creación y en el artículo 38 del presente Reglamento, son facultades del Abogado General las siguientes:

- I. Asesorar a la Rectoría y a la Universidad, en general en la elaboración de los documentos jurídicos que se requieran en la misma;
- II. Apoyar en la organización de los servicios que presta la Universidad, en materia jurídica, administrativa y laboral, así como asesorar en los aspectos legales que se lleguen a presentar con motivo de los mismos;
- III. Representar a la Universidad en los asuntos legales y judiciales en los que esté involucrada y llevar el seguimiento de los mismos;
- IV. Ser asesor jurídico del Rector;
- V. Practicar a las áreas académicas y administrativas de la Universidad, las auditorías legales que le encomiende el Rector, y proponer las acciones que procedan;
- VI. Participar en la entrega recepción de los despachos, a cargo de los funcionarios de la Universidad;
- VII. Dirigir los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y legislación educativa de la Universidad;
- VIII. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que vaya a celebrar la Universidad;
- IX. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen para la organización y funcionamiento de la Universidad;
- X. Intervenir como miembro del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y en los demás cuerpos colegiados que se requiera;
- XI. Auxiliar al Rector en las sesiones del H. Consejo Directivo;
- XII. Revisar proyectos de ordenamientos legales de la Universidad;
- XIII. Custodiar los documentos que acrediten la propiedad y posesión de bienes de la Universidad;
- XIV. Participar en las comisiones que el Rector le designe;
- XV. Llevar un registro sistematizado de los asuntos judiciales que enfrente la Universidad;
- XVI. Dirigir y actualizar la compilación de leyes, reglamentos, códigos, y demás disposiciones que constituyan el marco jurídico de la Universidad;
- XVII. Dirigir y actualizar las publicaciones del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, que se relacionen con la Universidad;
- XVIII. Dirigir y actualizar las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, que se refieran a la Universidad; y
- XIX. Las demás funciones que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 49.- Además de las previstas en el artículo 38 del presente Reglamento, son facultades específicas del titular de la Unidad de Planeación y Evaluación las siguientes:

- I. Organizar y coordinar la elaboración de los informes de auto-evaluación, los informes de actividades, el Programa Operativo Anual y otros documentos estratégicos e institucionales con base en la normatividad y lineamientos establecidos;
- II. Proponer políticas de operación interna;
- III. Organizar, coordinar y dirigir las operaciones de planeación y evaluación de la Universidad;
- IV. Vigilar el cumplimiento del programa de desarrollo institucional y proponer medidas correctivas en su caso;
- V. Evaluar el cumplimiento de programas y metas de las distintas áreas de la Universidad;
- VI. Seguimiento a los procesos y actividades del Programa Operativo Anual;
- VII. Vigilar la aplicación de categorías, criterios indicadores y parámetros de gestión referentes al modelo de evaluación;
- VIII. Dirigir la elaboración del modelo de auto evaluación;
- IX. Establecer proyecciones de crecimiento y desarrollo de la Universidad;
- X. Coordinar la elaboración e implantación de instrumentos normativos de control para los funcionamientos de las distintas áreas de la Universidad;
- XI. Coordinar la integración de la información, documentación y estadística de las operaciones realizadas en la Universidad;
- XII. Dirigir el acopio e integración de la información para coadyuvar en la conformación del sistema único de información;
- XIII. Realizar los informes necesarios para evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- XIV. Integrar la información necesaria para las reuniones del Consejo Directivo;
- XV. Realizar estudios de mercado laboral, de expectativas educativas y de demanda y oferta educativa, para la apertura de nuevos programas educativos.
- XVI. Elaborar el presupuesto de la Subdirección de Planeación y Evaluación;
- XVII. Enlace con la unidad de transparencia y acceso a la información pública del poder ejecutivo para atender las solicitudes de información de la Universidad;
- XVIII. Proponer mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos informáticos y de planeación de la universidad;
- XIX. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información de la universidad
- XX. Coadyuvar en la obtención de los recursos financieros que requiere la universidad en sus diferentes fuentes de financiamiento, para apoyar la ejecución de sus programas;
- XXI. Proponer ante rectoría, las prioridades institucionales, la distribución y aplicación de los recursos para la realización de obras, la adquisición de equipo y el mantenimiento de inmuebles y equipos con base en las necesidades detectadas;
- XXII. Participar en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000:2008; y
- XXIII. Las demás funciones que le asigne el Rector.

TÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 50.-En las ausencias temporales y definitivas de los titulares de la Unidades Administrativas, serán suplidos por los Servidores Públicos de la misma Unidad Administrativa de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencia, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 51.- El Rector será suplido en sus ausencias temporales por quien designé el H. consejo Directivo.

ARTÍCULO 52.- En caso de ausencia definitiva, el Rector será suplido por quien determine el Gobernador del Estado.

TITULO DECIMO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 53.- Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los servidores públicos y del personal que labore en la Universidad, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones legales o administrativas aplicables, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de la misma y el comportamiento del servidor público en el desempeño de sus facultades.

ARTÍCULO 54.- Los servidores Públicos y el personal adscrito a la Universidad, tiene la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento Interior y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

ARTÍCULO 55.- Las denuncias o quejas que se formulen, deben presentarse por escrito con los elementos probatorios para establecer los medios de convicción de la presunta responsabilidad del Servidor Público que se trate.

ARTÍCULO 56.- Quien conocerá de dichos procedimientos administrativos es el Órgano de Control y Evaluación Interna en los términos del Acuerdo mediante el cual se establece que los Órganos de Control y Evaluación Interna de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, se constituyen como Unidades Administrativas dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría del Estado, dependiendo de ella jerárquica, funcional y presupuestalmente, para que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental y de su Objeto General.

TITULO DECIMO PRIMERO DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 57.- Las relaciones laborales de la Universidad y de los servidores públicos que laboren en ella se regirán por lo dispuesto en:

- I. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;
y
- II. Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad.

TÍTULO DECIMO SEGUNDO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 58.- El patronato de la Universidad será un órgano de apoyo en la obtención de recursos económicos adicionales, para la mejor realización de sus funciones y se integrará por:

- I. Un representante de la Universidad designado por el H. Consejo Directivo, a propuesta del Rector;
- II. Tres representantes del sector social, designados por el H. Consejo Directivo, a propuesta del Rector; y
- III. Tres representantes del sector productivo designados por el H. Consejo Directivo, a propuesta del Rector.

La presidencia del patronato recaerá en forma rotativa entre sus integrantes, El presidente del patronato durará en su cargo dos años y podrá ser ratificado por otro periodo igual.

Los miembros del Patronato no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por sus funciones dentro del mismo

ARTÍCULO 59.- Los miembros del Patronato podrán ser suplidos por los representantes que al efecto designen los propios titulares, a excepción del Suplente del Presidente que siempre será el Secretario Titular.

ARTÍCULO 60.- Además de los que prevé el artículo 26 del Decreto, son atribuciones del Patronato:

- I. Apoyar las actividades de la Universidad y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- II. Contribuir a la obtención de recursos y a la administración de concesiones, permisos y autorizaciones que se otorguen a la Universidad, que permitan el incremento de su patrimonio y el cumplimiento cabal de su objeto;
- III. Someter a autorización del H. Consejo Directivo su Reglamento de funcionamiento;
- IV. Dictar, modificar o aprobar en su caso, el Reglamento Interior del propio Patronato;
- V. Someter a autorización del H. Consejo Directivo el programa anual de actividades del Patronato;
- VI. Otorgar nombramientos o designar apoderados especiales para funciones específicas, cuando el Pleno así lo acuerde;
- VII. Tramitar, ante las autoridades correspondientes, las autorizaciones expresas que fiscal y administrativamente se requieran para el cumplimiento fiel de su objeto; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 61.- El Patronato celebrará tres sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el presente Reglamento.

TÍTULO DECIMO TERCERO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 62.- El H. Consejo Directivo, a propuesta de cualquiera de sus miembros con facultades de voz y voto, decidirá sobre las reformas al presente Reglamento, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El proyecto de reformas que se elabore será dado a conocer a los miembros del H. Consejo Directivo cuando menos con diez días naturales de anticipación y no podrán dar el visto bueno al proyecto sino en una siguiente sesión ordinaria;
- II. Para que el proyecto sea aprobado se requerirá la mayoría de votos; y

- III. Una vez aprobado el proyecto de reformas por parte del H. Consejo Directivo, será enviado a las instancias que marcan las normas para la Elaboración de los proyectos de Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos para su debida revisión y posterior validación, para que el propio H. Consejo Directivo proceda a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones de este Reglamento derogan todas aquellas de igual o menor jerarquía que contravengan el presente documento.

Así lo acordaron y firmaron los CC. Miembros del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún en su Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día 24 de octubre de 2011.

M. en A. William Hernando Briceño Guzman
Director de Educación Media Superior y
Capacitación Para El Trabajo
Secretaría de Educación
Consejero Presidente Suplente

Ing. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de las Universidades Tecnológicas
Secretaría de Educación Pública Federal
Consejero Titular

Dr. Luis Huerta González
Director de Operación y Desarrollo Institucional
Coordinación General de Universidades Tecnológicas
Consejero Titular

LCDA. Ángela Rivera Zapata
Directora de Política Presupuestal
Secretaría de Hacienda
Consejero Suplente

C.P. Ramón Conrado Mogel
Contralor Interno de la Universidad Tecnológica de Cancún
Secretaría de la Contraloría
Comisario Suplente

LCDO. Mauricio Cárdenas Vargas
Subsecretario de Operación Turística
Secretaría de Turismo
Consejero Suplente

Ing. Sigfrido Paz Paredes Camacho
Asesor Del Consejo Coordinador Empresarial
Y Grupo Hotelero Sunset
Consejero Suplente