



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 30 de octubre de 2019 065

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
DECRETO No. 013	Por el que se ratifica de forma definitiva al licenciado Rodolfo Courtois Zepeda, como Magistrado de Sala Regional Colegiada del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas, a partir del 26 de Septiembre del 2018 y como consecuencia se expide un nuevo nombramiento en su favor, a partir de la citada fecha.	1
DECRETO No. 014	Por el que se acepta la renuncia presentada por el ciudadano Leonardo Heriberto Hernández Balboa, para separarse del cargo de Síndico Municipal Propietario, del Ayuntamiento Municipal de Ostuacán, Chiapas, y en dicho cargo nombra al Síndico Suplente, Jorge Luis Hernández Hernández.	4
DECRETO No. 015	Por el que se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Palenque, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal, un terreno, con superficie de 3,362.11 metros cuadrados, para enajenarlo vía donación a favor de la Secretaría de Educación Pública, quien lo destinará para la construcción de la Escuela Primaria denominada "Moctezuma I", predio ubicado en la avenida peten, esquina copan, manzana 009, lote 5 de la colonia pakal-kin, de ese Municipio.	7
Pub. No. 0584-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente Administrativo Número 004/DRP/2019, instaurado en contra de la C. MAGDALENA GONZÁLEZ CORDOVA.	11
Pub. No. 0587-A-2019	Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Edgar Robledo Arciniega, Titular de la Notaría Pública número 134 del Estado, para separarse temporalmente del Ejercicio de la Función Notarial, por el tiempo que permanezca en el cargo como Subgerente en la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos.	13



Publicaciones Estatales:		Página
Pub. No. 0588-A-2019	Acuerdo por el que se otorga Licencia a la Licenciada Guadalupe Rodríguez Miceli, Titular de la Notaría Pública número 186 del Estado, para separarse temporalmente del Ejercicio de la Función Notarial, por el tiempo que permanezca en el cargo como Subsecretaría de Promoción Turística en el Estado.	16
Pub. No. 0589-A-2019	Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Juan Roque Flores, Titular de la Notaría Pública Número 1 del Estado, para separarse temporalmente del Ejercicio de la Función Notarial, por el tiempo que permanezca en el cargo como Comisionado de la Coordinación de Extensión Universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas.	19
Pub. No. 0590-A-2019	Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas.	22
Pub. No. 0591-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 87/DRP/2019, instaurado en contra de la C. NATALIA MELÉNDEZ RONQUILLO.	61
Pub. No. 0592-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 223/DRP/2018, instaurado en contra del C. LIVER SOLÍS ALFONSO.	63
Pub. No. 0593-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 268/DRP/2018, instaurado en contra del C. ERNESTO DE JESUS ALBORES RAMOS.	65
Pub. No. 0594-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 052/DRD-A/2019, instaurado en contra de la C. SHEILA OTTAWA VIDAL MOISÉS.	67
Pub. No. 0595-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 88/DRP/2019, instaurado en contra de la C. CARMELA NÚÑEZ GARCÍA.	86
Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 0163-C-2019	Reglamento del Consejo Consultivo para la Conservación y Preservación del Patrimonio Cultural Edificado de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	88
Pub. No. 0164-C-2019	Manual de Funcionamiento del Comité Técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal.	94
Pub. No. 0165-C-2019	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de ACALÁ, CHIAPAS.	103
Pub. No. 0166-C-2019	Reglamento de la Policía Municipal de ACALÁ, CHIAPAS.	180
Avisos Judiciales y Generales:		220



Publicación No. 0590-A-2019

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Los **Ciudadanos Integrantes de la H. Junta Directiva** del Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado denominado Universidad Politécnica de Chiapas, en ejercicio de las atribuciones que nos confieren los artículos 1 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 19 fracción VIII, del Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 276, Segunda Sección, Tomo II, de fecha 01 de diciembre de 2004, Publicación No. 1694-A-2004 Bis, fue creada la Universidad Politécnica de Chiapas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, teniendo como propósito impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades para preparar profesionales con una sólida formación técnica; llevar a cabo investigaciones y desarrollos tecnológicos, difundir el conocimiento y la cultura, así como la divulgación tecnológica a través de la extensión, vinculación y gestión universitaria, a sus alumnos, egresados y población en general.

Como una institución pública estatal, este organismo requirió de una normatividad que regulara su integración y funcionamiento, en tal virtud, a través de la Publicación No. 177-A-2007 del Periódico Oficial número 030, Tomo III, de fecha 30 de mayo de 2007, se publicó el Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, instrumento que establece las bases de organización y funcionamiento de esta institución de educación superior, estableciendo asimismo, las atribuciones de los Titulares de cada Órgano que la conforman, así como las ausencias y orden de suplencias de éstos.

Ahora bien, por medio de la Publicación No. 1218-A-2009 del Periódico Oficial número 181, Tomo III, de fecha 12 de agosto de 2009, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Decreto de creación la Universidad Politécnica de Chiapas, por ende realizando adecuaciones a su estructura orgánica, en aras de fortalecer su integración y ámbito de competencia.

En ese sentido ha resultado de suma importancia llevar a cabo el estudio y análisis del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, siendo menester expedir un nuevo instrumento jurídico, que contemple la adecuación conforme a las reformas al Decreto de Creación, así como la nueva estructura que actualmente ostenta.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los Ciudadanos Integrantes de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chiapas, tienen a bien expedir el siguiente:



Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Estatuto Orgánico son de orden público e interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Universidad Politécnica de Chiapas, las cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos y colegiados que la integran.

Artículo 2.- La Universidad Politécnica de Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; su Decreto de Creación y los ordenamientos que de él emanan, el presente Estatuto Orgánico, y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Universidad Politécnica de Chiapas, tiene como objeto impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica, estudios de **postgrado**, cursos de actualización en sus diversas modalidades, realizar investigaciones, desarrollos tecnológicos, difundir el conocimiento, la cultura y la divulgación tecnológica a través de la extensión, vinculación y gestión universitaria a sus alumnos egresados y población en general; así como prestar servicios tecnológicos y de asesoría e impartir programas de educación continua, con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, político y social de la Región, del Estado y de la Nación.

Artículo 4.- La Universidad Politécnica de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. **Comunidad Universitaria:** Al ente universitario conformado por la totalidad y unidad de alumnos, egresados, personal administrativo, académico y directivo de la Universidad; así como los órganos colegiados, académicos, administrativos y su respectivo personal.
- II. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Chiapas.
- III. **Directores de Ingenierías:** A los o las Titulares de las Direcciones de Ingeniería en Tecnología Ambiental, Ingeniería en Energía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Desarrollo de Software, Ingeniería Biomédica, Ingeniería en Tecnologías de Manufactura, e Ingeniería Petrolera, con que cuenta la Universidad Politécnica de Chiapas.
- IV. **Ejecutivo del Estado:** Al o a la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- V. **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas.



- VI. **H. Junta Directiva:** Al Órgano Máximo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Chiapas.
- VII. **Órganos Administrativos:** A la Rectoría, Coordinaciones, Secretarías, Direcciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Universidad.
- VIII. **Rector(a):** Al o la titular de la Rectoría de la Universidad Politécnica de Chiapas.
- IX. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Chiapas.

Artículo 6.- Los o las titulares de los Órganos Administrativos que integran la Universidad, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

Título Segundo Del Gobierno de la Universidad

Capítulo I De los Órganos Colegiados de la Universidad

Artículo 7.- La Universidad, para el debido cumplimiento de sus atribuciones contará con el Órgano de Gobierno y los Órganos Colegiados siguientes:

- I. La H. Junta Directiva.
- II. El Consejo Social.
- III. El Consejo de Calidad.

Capítulo II De la H. Junta Directiva

Artículo 8.- La H. Junta Directiva, como Máximo Órgano de Gobierno de la Universidad, integrará y desarrollará su actuación, de conformidad a lo establecido en el Decreto de Creación y sus reformas, en el presente instrumento y demás normatividad aplicable.

Artículo 9.- Para ser integrante de la H. Junta Directiva se requiere, además de lo establecido en el Decreto de Creación y sus reformas, lo siguiente:

- I. No ocupar algún cargo en la administración central de la Universidad.
- II. No desempeñar ningún cargo de elección popular.

Artículo 10.- Los integrantes de la H. Junta Directiva, dejarán de pertenecer a ésta, por las siguientes causas:

- I. Por conclusión del período para el cual fueron nombrados.



- II. Por renuncia.
- III. Por incapacidad permanente o muerte.
- IV. Por remoción o destitución del cargo.

Artículo 11.- En los casos de renuncia, incapacidad, muerte, remoción o destitución, el integrante elegido como sustituto, cubrirá la vacante hasta el término del periodo para el cual fue nombrado.

Artículo 12.- Cuando algún integrante de la H. Junta Directiva, renuncie a su cargo, deberá hacerlo ante la propia H. Junta Directiva, enviando copia de su renuncia al o la titular del Ejecutivo del Estado, o en su caso, al o la titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 13.- La H. Junta Directiva, contará con un(a) Secretario(a), que tendrá derecho a voz pero no a voto, quien será designado por la H. Junta Directiva, a propuesta de su Presidente.

El o la Secretario(a) de la H. Junta Directiva, será el encargado de dar seguimiento a los acuerdos tomados por el órgano máximo, así como, de verificar su debido cumplimiento, informando al o la Presidente, cualquier incidencia que al efecto se presente, y sus funciones específicas estarán detalladas en el Reglamento Interior de éste Órgano de Gobierno.

Artículo 14.- Los acuerdos de la H. Junta Directiva, se harán del conocimiento de los Órganos Administrativos de la Universidad, por conducto del o la Rector(a).

Capítulo III La Rectoría

Artículo 15.- El o la Rector(a) será la máxima autoridad académica y tendrá a su cargo la administración y representación legal de la Universidad.

Artículo 16.- El o la Rector(a) será nombrado por el o la titular del Ejecutivo del Estado, a propuesta de los integrantes de la H. Junta Directiva, y durará en su cargo cuatro años, y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un período igual; concluido éste no podrá ocupar nuevamente el cargo.

Para tal efecto, la H. Junta Directiva propondrá una terna de candidatos para la designación del o la Rector(a), previa consulta a la comunidad universitaria, como elemento para decidir sobre los candidatos que satisfagan el perfil idóneo, tomando en consideración para la formulación de la terna respectiva, preferentemente a las personas que hayan prestado sus servicios con eficacia, eficiencia y probidad, al servicio de la Universidad, siempre y cuando, cumplan con los requisitos que establece el artículo 22 del Decreto de Creación.

Artículo 17.- El o la Rector(a), únicamente podrá ser removido o destituido de su cargo durante el período para el cual fue nombrado, por violaciones graves a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; así como, por el manejo indebido de fondos y recursos públicos, debidamente acreditado.

Título Tercero De la Organización de la Universidad y Atribuciones del o la Rector(a)



Capítulo I De la Estructura Orgánica de la Universidad

Artículo 18.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad contará con los Órganos Administrativos siguientes:

I. La Rectoría:

- a) Coordinación Jurídica.
- b) Coordinación de Tecnologías de Información.
- c) Comisaría Pública.
- d) Coordinación de Comunicación Social.

II. La Secretaría Académica:

- a) Dirección de Planeación Educativa.
- b) Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado.
- c) Dirección de Servicios Académicos.
- d) Dirección de Vinculación Universitaria.
- e) Dirección de Ingeniería en Tecnología Ambiental.
- f) Dirección de Ingeniería en Energía.
- g) Dirección de Ingeniería Agroindustrial.
- h) Dirección de Ingeniería Mecatrónica.
- i) Dirección de Ingeniería en Desarrollo de Software.
- j) Dirección de Ingeniería Biomédica.
- k) Dirección de Ingeniería Petrolera.
- l) Dirección de Ingeniería en Tecnologías de Manufactura.

III. La Secretaría Administrativa:

- a) Dirección de Administración de Personal y Organización.
- b) Dirección de Finanzas y Fideicomisos.
- c) Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.
- d) Dirección de Programación y Presupuesto.

Artículo 19.- La Rectoría, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario autorizado, de conformidad con el presupuesto de egresos asignado a la Universidad.

Artículo 20.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Universidad, los o las Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Estatuto Orgánico y demás ordenamientos.



Artículo 21.- El desempeño de los servidores públicos de la Universidad, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Transparencia, Igualdad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- La Universidad, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación y sus reformas, el presente Estatuto Orgánico, el Ejecutivo del Estado, la Junta Directiva; y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del o la Rector(a)

Artículo 23.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Universidad, corresponden originalmente al o a la Rector(a), quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 24.- El o la Rector(a), tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente a la Universidad, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- II. Vigilar que las acciones, competencia de la Universidad, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos financieros, humanos y materiales de la Universidad.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos, y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Universidad.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Universidad.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Universidad.



- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Universidad.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales, que obren en los archivos de la Universidad.
- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Universidad, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Universidad.
- XIV. Dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que imparta la Universidad, en base a competencias profesionales para una sólida formación técnica y en valores de sus educandos.
- XV. Impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico en beneficio del Estado.
- XVI. Establecer acciones para el fomento de la educación continua de los egresados de la Universidad y público en general.
- XVII. Impulsar acciones para difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión, vinculación y gestión universitaria, a la comunidad universitaria, egresados y población en general.
- XVIII. Proponer al Consejo Social, el proceso de asignación de becas universitarias, de acuerdo al presupuesto de ésta, para su aprobación ante la H. Junta Directiva, en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- XIX. Establecer estrategias de difusión y comunicación, para dar a conocer al público en general, la oferta educativa; así como las acciones en materia educativa realizadas por la Universidad.
- XX. Aprobar el calendario escolar de la Universidad, y en su caso, la suspensión de labores.
- XXI. Impulsar acciones encaminadas para la acreditación de planes, programas y proyectos institucionales; así como la certificación de los sistemas de gestión de la Universidad, ante las instancias autorizadas para ello.
- XXII. Impulsar la implementación de acciones que garanticen el respeto a la igualdad laboral y no discriminación, conflicto de intereses y anticorrupción, para el adecuado funcionamiento del quehacer público de la Universidad.
- XXIII. Fomentar la gestión de los recursos financieros para la constitución, operación y administración de los fideicomisos propios, así como los que le sean asignados; de conformidad a lo normatividad aplicable en la materia.
- XXIV. Coordinar las acciones necesarias para la gestión de los recursos financieros que permitan



el fortalecimiento de la infraestructura física de la Universidad.

XXV. Impulsar la ampliación, actualización y diversificación de la oferta educativa de la Universidad para satisfacer los requerimientos de educación del nivel superior del Estado.

XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- El o la Rector(a), tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de educación superior, competencia de la Universidad.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Universidad.
- III. Presentar a la H. Junta Directiva, los programas y proyectos en materia de educación superior, competencia de la Universidad, para su aprobación correspondiente.
- IV. Presentar a la H. Junta Directiva el Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública, y Proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad; de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, suspensión, destitución, remoción, cambio de adscripción, comisiones, permisos y licencias del personal administrativo y académico adscrito a la Universidad.
- VI. Presentar a la H. Junta Directiva, los proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad para su aprobación correspondiente.
- VII. Aprobar y expedir los Manuales Administrativos de la Universidad.
- VIII. Presentar, a la H. Junta Directiva, los proyectos de fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Universidad, para su aprobación correspondiente.
- IX. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de la Universidad.
- X. Presentar, a la H. Junta Directiva, los proyectos de reforma, adición o derogación del Decreto de Creación, Decretos Administrativos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia de la Universidad.
- XI. Comparecer ante el H. Congreso del Estado cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda la Universidad.
- XII. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Universidad.
- XIII. Imponer al personal adscrito a la Universidad las sanciones laborales y administrativas



que procedan, conforme a la legislación correspondiente.

- XIV. Emitir resoluciones en materia de educación superior competencia de la Universidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XV. Participar en la suscripción de convenios, contratos, y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de educación superior que celebre el o la titular del Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres órdenes de gobierno, así como con el sector privado y social.
- XVI. Designar a los representantes de la Universidad, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.
- XVII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en las acciones de educación superior, en el orden Federal, Estatal o Municipal, competencia de la Universidad.
- XIX. Presentar a la H. Junta Directiva, las propuestas de ampliación y diversificación de la oferta educativa de la Universidad, y satisfacer los requerimientos de educación del nivel superior en el Estado, para su gestión ante la instancia educativa correspondiente.
- XX. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea convocado por la H. Junta Directiva; así como, acordar con ésta, los asuntos encomendados a la Universidad que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndola informada sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XXI. Aprobar y firmar los certificados, diplomas, títulos o grados académicos con base a los estudios realizados y de conformidad con la normatividad en la materia.
- XXII. Otorgar estímulos y reconocimientos al personal académico, a los alumnos y/o personal administrativo de la Universidad, previa aprobación de la H. Junta Directiva, conforme al presupuesto aprobado y a las disposiciones reglamentarias emitidas al respecto.
- XXIII. Presentar por escrito a la H. Junta Directiva, el Informe Anual de Labores realizadas en la Universidad, así como el programa de trabajo rectoral para el cuatrienio correspondiente.
- XXIV. Vigilar que la administración de los recursos que le sean asignados, como los ingresos propios, las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorgan los gobiernos federal, estatal o municipal y, en general otras instituciones y organismos públicos y privado, personas físicas y morales, nacionales y extranjeras para el cumplimiento de su objeto; así como la constitución de fideicomisos, se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXV. Fomentar la gestión de recursos para la operación y administración de los fideicomisos propios, así como los que le sean asignados.
- XXVI. Aprobar los montos correspondientes a la nómina ordinaria y extraordinaria del personal administrativo y docente adscrito a la Universidad.
- XXVII. Suscribir los nombramientos del personal administrativo, así como las cartas-invitaciones a los docentes e investigadores de tiempo completo que se incorporen al cuerpo



académico de la Universidad.

XXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la H. Junta Directiva; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto De los Órganos Administrativos de la Universidad

Capítulo I De la Integración de la Rectoría y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 26.- La Rectoría, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación Jurídica.
- b) Coordinación de Tecnologías de Información.
- c) Comisaría Pública.
- d) Coordinación de Comunicación Social.

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Universidad, los o las titulares de las Coordinaciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el o la Rector(a), la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia del Órgano Administrativo a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en el Órgano Administrativo a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Órgano Administrativo a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia; así como informar el resultado de las mismas.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Órgano Administrativo a su cargo, se apliquen conforme a la legislación aplicable.



- X. Proponer al o a la Rector(a), las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda.
- XI. Proponer ante el Órgano Administrativo correspondiente, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al o a la Rector(a), el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Estatuto Orgánico, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Universidad.
- XIV. Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural del Órgano Administrativo y plantilla de personal a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Órgano Administrativo a su cargo.
- XVI. Proponer al o a la Rector(a), los proyectos de reforma, adición o derogación del Decreto de Creación, Decretos Administrativos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al o a la Rector(a) la implementación de sistemas de control técnico-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al o a la titular de la Coordinación Jurídica, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al Órgano Administrativo a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Coordinación.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Coordinación.
- XXI. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Coordinación.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar conforme al ámbito de su competencia, los documentos, opiniones e informes, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Universidad, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean



sometidos, previo acuerdo con el o la Rector(a) y el o la titular de la Secretaría Administrativa.

- XXV. Proponer al o a la Rector(a), la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Universidad.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- El o la titular de la Coordinación Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Universidad, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones, y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad, y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Universidad.
- III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Universidad.
- IV. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios y acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Universidad.
- V. Proponer al o a la Rector(a), proyectos de elaboración o actualización del Estatuto Orgánico de la Universidad.
- VI. Proponer al o a la Rector(a), los proyectos de iniciativas de decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas competencia de la Universidad.
- VII. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Universidad, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica al o a la Rector(a), y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Universidad.
- IX. Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Universidad, se efectúe conforme a la normatividad establecida.
- X. Habilitar al personal para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Universidad.



- XI. Substanciar los procedimientos laborales y administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos de la Universidad.
- XII. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que pudieran constituir delitos en los que la Universidad tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo; de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del o la Rector(a); asimismo, otorgar, cuando proceda y previo acuerdo del o la Rector(a), el perdón del ofendido o legitimado para otorgarlo, o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de ésta.
- XIII. Realizar la validación de los documentos jurídicos como contratos, convenios, acuerdos, y demás relacionados con los asuntos competencia de la Universidad.
- XIV. Contribuir con los Órganos Administrativos de la Universidad, en la gestión de los trámites necesarios para el registro legal de propiedad intelectual, industrial y/o derechos de autor, ante las instancias correspondientes.
- XV. Coordinar y participar en las reuniones de la H. Junta Directiva, Consejo Social y de Calidad, con voz, pero sin voto; así como realizar el resguardo de los documentos que se generen.
- XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- El o la titular de la Coordinación de Tecnologías de Información, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Universidad.
- II. Proponer al o a la Rector(a) proyectos de tecnologías de información y comunicación, para contribuir a la calidad de los servicios que proporciona la Universidad.
- III. Contribuir con en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Universidad.
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran la Universidad.
- V. Proponer al o a la Rector(a) la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Universidad.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos



- Administrativos que integran la Universidad, se lleve a cabo conforme a la normatividad establecida.
- VIII. Administrar la página web de la Universidad, así como generar los correos electrónicos institucionales del personal adscrito a la Universidad.
 - IX. Instrumentar acciones de control interno de los bienes informáticos y de comunicación propiedad de la Universidad.
 - X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.- El o la titular de la Coordinación de Comunicación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de comunicación social, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Universidad.
- II. Implementar estrategias de difusión y comunicación para dar a conocer a la población en general, las acciones realizadas por la Universidad.
- III. Proponer al o a la Rector(a) los medios de comunicación para la gestión o contratación de los servicios de publicidad; así como de espacios para la difusión del quehacer universitario.
- IV. Coordinar la cobertura y difusión de las actividades realizadas por la Universidad, en los diferentes medios de comunicación.
- V. Proporcionar asesoría y asistencia en materia de comunicación social, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran la Universidad.
- VI. Contribuir de manera permanente con la Dirección de Vinculación Universitaria, en el programa de promoción de la oferta educativa, para elevar la matrícula de nuevo ingreso de la Universidad.
- VII. Proponer al o a la Rector(a) el contenido de la Gaceta Universitaria y demás material de divulgación científica y tecnológica, para su distribución.
- VIII. Administrar las cuentas de las redes sociales de la Universidad, para dar a conocer información del quehacer institucional e interactuar con la comunidad universitaria.
- IX. Emitir comunicados de prensa para dar a conocer las actividades y/o eventos realizados y/o a realizar por la Universidad, a través de los diferentes medios de comunicación públicos y privados.
- X. Implementar acciones para la integración y preservación de la memoria gráfica y audiovisual de la Universidad, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- XI. Presentar al o a la Rector(a) la síntesis de la información publicada en los medios de comunicación, generada por la Universidad.



- XII. Atender las quejas, sugerencias, comentarios y/o denuncias que la población en general, realice a través de las redes sociales, buzones virtuales y físicos de la Universidad.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II **De la Integración de las Secretarías y** **Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 31.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Universidad, los o las titulares de las Secretarías tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el o la Rector(a) la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia; así como informar el resultado de las mismas.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que la aplicación de medidas disciplinarias a que se haga acreedor el personal adscrito a la Universidad, se realice de conformidad con la normatividad, así como las sanciones laborales y administrativas emitidas por la autoridad competente.
- X. Proponer al o a la Rector(a) las normas, políticas y procedimientos, en materia que le corresponda.
- XI. Proponer al o a la Rector(a) el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al o a la Rector(a) el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones, permisos y licencias del personal a su cargo.



- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Estatuto Orgánico, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Universidad.
- XIV. Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de personal a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al o a la Rector(a) los proyectos de reforma, adición y derogación del Decreto de Creación, Decretos Administrativos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al o a la Rector(a), y en su caso, implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al o a la titular de la Coordinación Jurídica, las sanciones laborales y administrativas susceptibles de ser aplicadas al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Universidad.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Universidad.
- XXI. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Universidad.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitadas por los o las titulares de los Órganos Administrativos que conforman a la Universidad, así como a los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el o la Rector(a).
- XXV. Proponer **a** o a la Rector(a) la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Universidad.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 32.- La Secretaría Académica, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Planeación Educativa.
- b) Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado.
- c) Dirección de Servicios Académicos.
- d) Dirección de Vinculación Universitaria.
- e) Dirección de Ingeniería en Tecnología Ambiental.
- f) Dirección de Ingeniería en Energía.
- g) Dirección de Ingeniería Agroindustrial.
- h) Dirección de Ingeniería Mecatrónica.
- i) Dirección de Ingeniería en Desarrollo de Software.
- j) Dirección de Ingeniería Biomédica.
- k) Dirección de Ingeniería Petrolera.
- l) Dirección de Ingeniería en Tecnologías de Manufactura.

Artículo 33.- El o la titular de la Secretaría Académica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que imparte la Universidad, con base en competencias profesionales para una sólida formación técnica y en valores de los educandos.
- II. Impulsar acciones encaminadas a la acreditación de planes, programas y proyectos institucionales; así como la certificación de sus sistemas de gestión, ante las instancias autorizadas para el efecto.
- III. Implementar acciones para impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico en la Universidad, en beneficio del Estado, así como el registro de la propiedad intelectual, industrial y/o derechos de autor ante las instancias correspondientes.
- IV. Dirigir acciones para el fomento de la educación continua de la comunidad universitaria, egresados y público en general.
- V. Impulsar acciones para difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión, vinculación y gestión universitaria, a la comunidad universitaria, egresados y población en general.
- VI. Participar en el proceso de asignación de becas estudiantiles, en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- VII. Establecer estrategias para dar a conocer la oferta educativa de la Universidad al público en general.
- VIII. Proponer al o a la Rector(a) el calendario escolar de la Universidad, para su aprobación correspondiente.
- IX. Participar en la operatividad de la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad; Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia



del Personal Académico.

- X. Participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal académico de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, y el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico.
- XI. Promover mecanismos de comunicación y cooperación con organismos regionales, nacionales e internacionales, de los sectores público, privado y social, que contribuyan en el logro del objeto de la Universidad.
- XII. Participar como integrante del Órgano de Gobierno y demás órganos colegiados de la Universidad.
- XIII. Emitir las plantillas de personal docente con la asignación de materias y horarios para cada cuatrimestre, de los diferentes programas académicos de la Universidad.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación educativa para el adecuado funcionamiento de la Universidad.
- XV. Aprobar y suscribir conjuntamente con el o la Rector(a), los certificados, constancias, diplomas, títulos o grados académicos y demás documentos con base a los estudios realizados y de conformidad con la normatividad en la materia.
- XVI. Proponer al o a la Rector(a) los proyectos de ampliación, actualización y diversificación de la oferta educativa para satisfacer los requerimientos de educación del nivel superior en el Estado.
- XVII. Promover acciones para la integración, actualización y conservación del acervo bibliográfico, así como propiciar que los servicios de la biblioteca de la Universidad se proporcionen adecuadamente, en beneficio de la comunidad universitaria.
- XVIII. Aprobar la acreditación, revalidación y convalidación de estudios que soliciten los estudiantes de la Universidad, así como los aspirantes a ingresar a la misma.
- XIX. Vigilar que la prestación de los servicios escolares que proporciona la Universidad, se realice de conformidad con la normatividad, políticas y procedimientos en la materia.
- XX. Promover acciones para el seguimiento académico y la atención psicopedagógica de la comunidad estudiantil para mejorar la eficiencia terminal de la Universidad.
- XXI. Promover acciones de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados de la Universidad, con el fin de evaluar la pertinencia de los programas académicos que imparte la institución.
- XXII. Promover, en el ámbito de su competencia, acciones que contribuyan a garantizar el respeto a la igualdad laboral y no discriminación, conflicto de intereses y anticorrupción, para el adecuado funcionamiento del quehacer de la Universidad.
- XXIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 34.- La Secretaría Administrativa, contará con los Órganos Administrativos siguientes:



- a) Dirección de Administración de Personal y Organización.
- b) Dirección de Finanzas y Fideicomisos.
- c) Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.
- d) Dirección de Programación y Presupuesto.

Artículo 35.- El o la titular de la Secretaría Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades relativas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Someter a consideración del o la Rector(a) el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, y vigilar su correcto ejercicio.
- III. Proponer al o a la Rector(a) medidas para la conservación, mantenimiento y salvaguarda del patrimonio de la Universidad.
- IV. Vigilar que los mecanismos del ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente, inversión y proyectos instituciones, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Presentar ante la Coordinación General de Institutos Tecnológicos y Universidades Politécnicas, la comprobación de los recursos institucionales autorizados a la Universidad.
- VI. Fungir como enlace de la Universidad ante los órganos de control y vigilancia federal y estatal.
- VII. Proponer al o a la Rector(a) los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el fortalecimiento de las capacidades, así como la recreación del personal adscrito a la Universidad.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las necesidades de la Universidad inherentes a espacios educativos e infraestructura, con base en la oferta educativa y la disponibilidad presupuestaria.
- IX. Proponer al o la Rector(a) los proyectos de fortalecimiento estructural y plantilla de plazas de la universidad, de acuerdo a las necesidades de la misma y considerando el impacto presupuestal.
- X. Proponer al o a la Rector(a) proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Universidad, coordinando a las distintas áreas de la misma.
- XI. Fungir como presidente del subcomité de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de la Universidad, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
- XII. Participar como miembro de Órganos de Gobierno y demás órganos colegiados de la Universidad.
- XIII. Participar conjuntamente con la Secretaría Académica en el proceso de asignación de becas estudiantiles, en términos de la normatividad aplicable en la materia.



- XIV. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Universidad.
- XV. Vigilar que los mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto del gasto corriente, inversión, ingresos propios y proyectos institucionales, así como las contribuciones fiscales, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XVI. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad.
- XVII. Conocer y resolver mediante acuerdo con el o la Rector(a), los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad.
- XXVIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que la aplicación de medidas disciplinarias a que se haga acreedor el personal adscrito a la Universidad, se realice de conformidad con la normatividad, así como las sanciones laborales y administrativas emitidas por la autoridad competente.
- XIX. Proponer al o a la Rector(a) el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Universidad, de acuerdo a la normatividad establecida.
- XX. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Universidad, se realicen de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
- XXI. Vigilar que la nómina de sueldos de personal adscrito a la Universidad, cumpla con la normatividad establecida en la materia.
- XXII. Generar la información presupuestal y contable en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XXIII. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Universidad, cumpla con la normatividad establecida.
- XXIV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran la Universidad, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XXV. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apegue a la normatividad establecida.
- XXVI. Fomentar la gestión para la constitución de Fideicomisos relativos a los programas institucionales, vigilando la operatividad y su rendición de cuentas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXVII. Dirigir las acciones para la formulación de la cuenta pública en su apartado contable y financiero, en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
- XXVIII. Implementar acciones para la constitución, operación y administración de los fideicomisos propios, así como los que le sean asignados, de conformidad a la normatividad aplicable



en la materia.

- XXIX. Impulsar la implementación de acciones que garanticen el respeto a la igualdad laboral y no discriminación, conflicto de intereses y anticorrupción, para el adecuado funcionamiento del quehacer público de la Universidad._
- XXX. Vigilar en el ámbito de su competencia, que los actos de entrega recepción de los distintos Órganos Administrativos de la Universidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la Rector(a), así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 36.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Universidad, los o las titulares de las Direcciones tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el o la titular de la Secretaría de su adscripción, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, así como informar el resultado de las mismas.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que la aplicación de medidas disciplinarias a que se haga acreedor el personal adscrito a la Universidad, se realice de conformidad con la normatividad, así como las sanciones laborales y administrativas emitidas por la autoridad competente.
- X. Proponer al o a la titular de la Secretaría de su adscripción, las normas, políticas y procedimientos en la materia que le corresponda.



- XI. Proponer al o a la titular de la Dirección de Programación y Presupuesto el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Trabajo, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al o a la titular de la Secretaría de su adscripción, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Estatuto Orgánico; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Universidad.
- XIV. Proponer al Secretario de su adscripción, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al o a la titular de la Secretaría de su adscripción, los proyectos de reformas, adiciones o derogaciones del Decreto de Creación, Decretos Administrativos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al o a la titular de la Secretaría de su adscripción y en su caso implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al o a la titular de la Coordinación Jurídica las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Universidad.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Universidad.
- XXI. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Universidad.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporciona los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes que les sean solicitados por los o las titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Universidad, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el o la titular de la Secretaría Administrativa.



- XXV. Proponer al o a la titular de la Secretaría de su adscripción, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Universidad.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría de su adscripción, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- La Dirección de Planeación Educativa, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Estadística Institucional.
- b) Departamento de Proyectos Institucionales.

Artículo 38.- El o la titular de la Dirección de Planeación Educativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la Universidad.
- II. Generar la información correspondiente al Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Universidad y el documento que presenta el o la Rector(a) en su informe ante la H. Junta Directiva._
- III. Vigilar que las acciones competencia de la Universidad, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- IV. Coordinar la elaboración y actualización de los planes, programas y proyectos institucionales para mejorar el desempeño institucional, y garantizar la acreditación de sus programas educativos y la certificación de sus sistemas de gestión._
- V. Proponer al o a la titular de la Secretaría Académica o Administrativa la modificación a la estructura orgánica y plantilla de plazas del personal académico con base a la proyección de crecimiento de la matrícula y necesidades de infraestructura académica de la Universidad.
- VI. Implementar acciones para la evaluación permanente de los planes de estudio que se impartan en la Universidad con el fin de que éstas contribuyan al avance científico y tecnológico que propicien el desarrollo estatal.
- VII. Coordinar la integración, procesamiento e interpretación de la información estadística institucional de la Universidad, para generar el programa de trabajo del cuatrienio correspondiente, e informes para la rendición de cuentas.
- VIII. Promover la participación de la comunidad universitaria en las tareas de planeación, programación, instrumentación, evaluación y acreditación académica.
- IX. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Interno de Administración y Planeación de la Universidad.



- X. Coordinar el análisis de la demanda y oferta educativa, así como determinar la capacidad de atención de los requerimientos de educación superior de la Universidad; y en su caso, proponer proyectos para la ampliación y diversificación de la oferta educativa de la institución, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XI. Proponer al o la titular de la Secretaría Académica, medidas orientadas a equilibrar y ordenar la matrícula escolar de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia._
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 39.- El o la titular de la Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior inmediato, las políticas en materia de innovación educativa, investigación y posgrado.
- II. Establecer planes y programas de desarrollo tecnológico, investigación y posgrado en la Universidad.
- III. Promover acciones encaminadas a la acreditación de los programas académicos, de investigación y posgrado de la Universidad, ante las instancias autorizadas para ello.
- IV. Coordinar eventos internos e interinstitucionales, relativos a la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y posgrado, que realice la Universidad.
- V. Implementar mecanismos para el registro, control y seguimiento documental de las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que se realicen en la Universidad.
- VI. Promover acciones que permitan generar una cultura de la propiedad intelectual en la comunidad Universitaria.
- VII. Contribuir con la Coordinación Jurídica, en la integración de expedientes, para la realización de los trámites legales de protección a la propiedad intelectual, industrial y/o derechos de autor de la Universidad, ante las instancias correspondientes.
- VIII. Generar la participación del profesorado de la Universidad en los programas de profesionalización, ante las instancias correspondientes.
- IX. Instrumentar mecanismos para la operación del Fondo de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Universidad; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 40.- La Dirección de Servicios Académicos, contará con los Órganos Administrativos siguientes:



- a) Departamento de Servicios Escolares y Biblioteca.
- b) Departamento de Atención Integral a la Comunidad Universitaria y Tutorías.

Artículo 41.- El titular de la Dirección de Servicios Académicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la implementación de políticas y procedimientos en materia de servicios académicos, se realicen de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
- II. Implementar acciones orientadas a promover el desarrollo sociocultural, educación para la salud y deportivo para la formación integral de la comunidad universitaria.
- III. Implementar acciones para el desarrollo del proceso de asignación de becas económicas o alimentarias a los alumnos de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- IV. Atender las necesidades de integración, actualización y conservación del acervo bibliográfico, así como proporcionar los servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Vigilar que el programa institucional de tutorías, se realice de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de servicios académicos de la comunidad Universidad y público en general, de conformidad con la normatividad, políticas y procedimientos en la materia.
- VII. Participar en el proceso de asignación de materias y horario al personal docente de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VIII. Implementar acciones para la realización de trámites internos y externos de certificación y autenticación de documentos oficiales, que den sustento legal a los estudios parciales o totales realizados en la Universidad.
- IX. Formular el proyecto de calendario escolar de la Universidad, para someterlo a consideración del o la titular de la Secretaría Académica y aprobación del o la Rector(a).
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 42.- El titular de la Dirección de Vinculación Universitaria, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al o la titular de la Secretaría Académica, mecanismos de vinculación con organismos regionales, nacionales e internacionales, de los sectores público, privado y social, para contribuir al cumplimiento del objeto de la Universidad.
- II. Fomentar vínculos con el sector productivo y empresarial para que los alumnos lleven a cabo los programas de estancia y/o estadía.
- III. Impulsar programas y actividades que vinculen a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, con los procesos de incubación y desarrollo empresarial, así como fomentar vínculos con instancias de apoyo económico.



- IV. Promover la participación de los alumnos de la Universidad en actividades extraacadémicas y de vinculación, con el objetivo de fortalecer sus competencias.
- V. Implementar acciones de seguimiento de egresados para obtener información con fines estadísticos y conocer la pertinencia de los planes y programas de estudio que imparte la Universidad, así como mantener relaciones con el mercado laboral a través de la bolsa de trabajo.
- VI. Implementar estrategias para dar a conocer la oferta educativa de la Universidad al público en general, con la finalidad de incrementar la matrícula estudiantil.
- VII. Implementar el programa de educación continua para la actualización de conocimientos y habilidades de la comunidad universitaria, egresados y sociedad en general.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 43.- Los titulares de las Direcciones de Ingenierías, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del plan y programa académico de la ingeniería a su cargo; en estricto apego al modelo educativo basado en competencias.
- II. Proponer normas y lineamientos para el desarrollo de las actividades de docencia e investigación del programa académico a su cargo, y vigilar su cumplimiento.
- III. Coordinar la prestación de los servicios tecnológicos y de asesoría en materia del programa académico a su cargo, que contribuya a mejorar el desempeño de los sectores público, social y privado, cuando así lo soliciten.
- IV. Emitir documentos que acrediten la convalidación y la revalidación de estudios, que requieran los estudiantes de la Universidad, así como los aspirantes a ingresar a la misma, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Proponer al o a la titular de la Secretaría Académica el perfil del personal académico requerido en la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Participar en el proceso de asignación de materias y horario para integrar la plantilla del personal docente de la Universidad, del programa académico a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VII. Vigilar y evaluar el desempeño del personal docente adscrito a la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VIII. Conocer y resolver de las acciones, omisiones o abstenciones de los alumnos, que sean considerados como faltas o causantes de responsabilidad, que afecten la disciplina y el orden de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.



- IX. Vigilar que el personal docente a su cargo, cumpla con lo establecido en el programa institucional de tutorías para contribuir a la mejora de la eficiencia terminal de los alumnos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- X. Participar en la evaluación y actualización del contenido curricular del plan de estudios del programa académico a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XI. Participar en los órganos colegiados o comisiones de la Universidad, así como, en las actividades de investigación académica, de desarrollo tecnológico y de extensión, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 44.- La Dirección de Administración de Personal y Organización, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Promoción Laboral y Capacitación.
- b) Departamento de Movimientos Nominales, Remuneraciones y Organización.

Artículo 45.- El o la titular de la Dirección de Administración de Personal y Organización, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al o la titular de la Secretaría Administrativa, políticas y lineamientos en materia de recursos humanos de la Universidad.
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos y organización de la Universidad.
- III. Presentar al o la titular de la Secretaría Administrativa, las propuestas de ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Universidad, de conformidad aplicable en la materia.
- IV. Vigilar que los movimientos nominales e incidencias del personal adscrito a la Universidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Generar la nómina de sueldo del personal administrativo y docente de la Universidad.
- VI. Proponer al o la titular de la Secretaría Administrativa, los proyectos de fortalecimiento estructural y plantilla de plazas administrativas y docentes de la Universidad.
- VII. Proponer al o la titular de la Secretaría Administrativa, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Universidad.
- VIII. Dirigir la capacitación, adiestramiento y desarrollo para el fortalecimiento de las de las capacidades, así como la recreación del personal adscrito a la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- IX. Expedir las identificaciones oficiales al personal administrativo y docente de la Universidad.



- X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que la aplicación de medidas disciplinarias a que se haga acreedor el personal adscrito a la Universidad, se realice de conformidad con la normatividad, así como las sanciones laborales y administrativas emitidas por la autoridad competente.
- XI. Dirigir el proceso de evaluación del desempeño del personal docente y administrativo adscrito a la Universidad, para la toma de decisiones que contribuyan a mejorar el funcionamiento y operatividad de la institución.
- XII. Implementar en el ámbito de su competencia, acciones que contribuyan a garantizar el respeto a la igualdad laboral y no discriminación, conflicto de intereses y anticorrupción, para el adecuado funcionamiento del quehacer de la Universidad.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 46.- El Titular de la Dirección de Finanzas y Fideicomisos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia de recursos financieros aplicables a la Universidad, de conformidad con la normatividad en la materia.
- II. Implementar acciones para el registro financiero y contable de los recursos de la Universidad, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
- III. Proponer al o la titular de la Secretaría Administrativa y en su caso implementar medidas de prevención y/o corrección para el adecuado manejo de los recursos financieros asignados a la Universidad.
- IV. Implementar acciones para la integración y registro de los ingresos propios por los servicios que proporciona la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Atender y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Implementar acciones para la formulación de la cuenta pública en su apartado contable y financiero, para ser presentada ante la instancia normativa correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VII. Implementar acciones para la administración y comprobación de los recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VIII. Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de auditorías practicadas a la Universidad, por los Órganos de Fiscalización y Control, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- IX. Implementar acciones para que la documentación soporte de las erogaciones realizadas por la Universidad y la generación de la información contable se realice en las formas y términos establecidos por la instancia normativa correspondiente.
- X. Dirigir la operación y administración de los fideicomisos propios, así como los que le sean



asignados, a efecto de que sea realizada de conformidad a lo normatividad aplicable en la materia.

- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 47.- La Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Recursos Materiales y Almacén.
- b) Departamento de Infraestructura y Servicios Generales.

Artículo 48.- El o la titular de la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos materiales e infraestructura a cargo de la Universidad.
- II. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apegue a la normatividad establecida.
- III. Fungir como Secretario Técnico en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Proveedores de la Universidad, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
- IV. Vigilar que se efectúen los procesos para el alta, baja y/o destino final de los bienes de la Universidad, y que se mantengan actualizados los inventarios y resguardos de los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Implementar acciones de vigilancia en el suministro de combustible de los vehículos oficiales asignados a la Universidad, para que se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Proveer los recursos materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran la Universidad, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad en la materia.
- VII. Generar el programa anual de mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VIII. Vigilar que los procesos de supervisión del desarrollo de edificación de la infraestructura física y del equipamiento de la Universidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 49.- El Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de programación y presupuesto, en las acciones de los Órganos Administrativos de la Universidad.
- II. Implementar acciones para el control del ejercicio presupuestal de los recursos públicos asignados a la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III. Proponer al o la titular de la Secretaría Administrativa, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, y el Programa Operativo Anual, competencia de la Universidad.
- IV. Implementar acciones para la formulación de la cuenta pública en su apartado funcional y presupuestal, para ser presentada ante la instancia normativa correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el o la titular de la Secretaría Académica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 50.- El o la titular de la Comisaría tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en la Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Título Quinto Del Personal y de los Alumnos

Capítulo I Del Personal Académico

Artículo 51.- El personal académico, es el conjunto de personas físicas que son contratadas para llevar a cabo las funciones adjetivas y sustantivas de docencia, investigación, extensión, vinculación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

Artículo 52.- Los profesores, son los integrantes de la Universidad con carácter de personal académico, los cuales se clasificarán por sus horas de trabajo y por su categoría y niveles.

Artículo 53.- Las relaciones de trabajo con el personal académico, se regularán por lo dispuesto por lo previsto en el apartado A del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria; el Código Civil para el Estado de Chiapas; el artículo 41 del Decreto de Creación; el presente Estatuto; el reglamento interior de trabajo y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 54.- El personal académico desempeñará funciones sustanciales relativas a las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y extensión, en la forma que establezca la legislación universitaria, así como, participará en la dirección y administración de actividades inherentes a la vida académica de la Universidad.



Artículo 55.- El concurso de oposición y la evaluación periódica serán los mecanismos básicos para la selección y promoción del personal académico, tomando en consideración los méritos académicos, la capacidad docente, evaluaciones y ética profesional, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto de Creación, y el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 56.- Son derechos del personal académico, sin detrimento de los establecidos en los reglamentos correspondientes, así como, los de carácter laboral contenidos en el Contrato de Trabajo, los siguientes:

- I. Realizar sus labores de conformidad con los principios de libertad de cátedra y de investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados.
- II. Servir en los cargos de representación para los que fueren electos y desempeñar las comisiones que sean encomendadas.
- III. Gozar de licencias y permisos, de acuerdo lo estipulado en las disposiciones aplicables.
- IV. Ser promovido a categorías y niveles superiores, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.
- V. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos de acuerdo a la legislación aplicable.
- VI. Aplicar medidas disciplinarias a sus alumnos, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- VII. Asistir y participar en eventos académicos que permitan acrecentar su formación profesional y académica, previa satisfacción de los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.
- VIII. Conocer la normatividad que rija la vida interna de la Universidad.
- IX. Cumplir con las disposiciones legales, estatutarias y las de carácter académico y administrativo que rijan a la Universidad.
- X. Los demás que prevean este Estatuto y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 57.- Son obligaciones del personal académico de la Universidad, además de las de carácter laboral establecidas en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento Interior de Trabajo, y en el Contrato de Individual de Trabajo, y demás disposiciones de la legislación universitaria, las siguientes:

- I. Preparar, atender y desarrollar los programas, proyectos y actividades académicas complementarias que le hayan sido encomendadas.
- II. Tratar con respeto y cortesía a sus alumnos, a las autoridades universitarias y a los demás integrantes de la comunidad universitaria.
- III. Aplicar y concurrir a los exámenes que le sean encomendados por la Secretaría



- Académica de la Universidad.
- IV. Asistir a las juntas académicas convocadas por el o la titular de la Secretaría Académica o por el o la titular de la Dirección del Programa Académico al que se encuentre adscrito, y las demás que señale el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.
 - V. Desempeñar las comisiones académicas que le sean asignadas por el o la Rector(a), la H. Junta Directiva o por el o la titular de la Dirección del Programa Académico al que se encuentre adscrito.
 - VI. Proporcionar las asesorías y tutorías académicas que le encomiende el o la titular de la Dirección del Programa Académico al que se encuentre adscrito.
 - VII. Participar permanentemente en cursos, eventos académicos y programas, para una mayor superación académica y profesional, promoviendo el mejor cumplimiento en las labores encomendadas.
 - VIII. Abstenerse de llevar a cabo acciones de proselitismo en favor de algún grupo político, religioso o sectario dentro de las instalaciones de la Universidad; así como, servirse de cualquier bien que sea propiedad de ésta, o utilizar el nombre, logotipo, emblema o símbolo de la Universidad con tales propósitos.
 - IX. Cumplir las resoluciones de los Órganos de la Universidad.
 - X. Resarcir los daños y perjuicios causados al patrimonio universitario cuando resulte responsable, en caso de que así lo determine la autoridad competente.
 - XI. Hacer del conocimiento de el o la titular de la Secretaría Académica y/o del o la titular de la Dirección del Programa Académico y, en su caso, de las demás autoridades de la Universidad, las acciones, omisiones o abstenciones de los alumnos, que sean consideradas como faltas o causantes de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente instrumento y en las demás disposiciones legales aplicables.
 - XII. Acatar las disposiciones contenidas en el Código de Ética.
 - XIII. Las demás establecidas en el presente Estatuto y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo II Del Personal Administrativo

Artículo 58.- El personal administrativo se clasificará, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en la forma siguiente:

- I. Trabajadores de confianza: Se refiere al trabajador que de acuerdo a la naturaleza e importancia de sus actividades realiza funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.
- II. Trabajadores de base: Toda persona que realice un trabajo personal subordinado que no se encuentre contemplado en la fracción anterior, y que no realice actividades docentes.



Artículo 59.- Corresponde al personal administrativo de la Universidad, el apoyo, asistencia y asesoría a las autoridades universitarias, el ejercicio de la planeación, gestión y administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, administración y finanzas, informática, bibliotecas, información y difusión, extensión, servicios generales, asuntos jurídicos; así como, cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determinen necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

Artículo 60.- Para las labores de apoyo y servicios de la Universidad, se contará con el personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y del presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 61.- Las relaciones de trabajo con el personal administrativo, se regularán conforme a lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, en las Condiciones Generales de Trabajo, en la legislación Universitaria, el contrato individual de trabajo y demás normatividad aplicable.

Capítulo III De los Alumnos

Artículo 62.- Se considera alumno de la Universidad, aquella persona que cumpla con los requisitos establecidos por las disposiciones académicas y administrativas para el ingreso y permanencia.

Artículo 63.- Los alumnos podrán acreditar su condición, mediante la matrícula expedida por la Universidad, de conformidad con el Reglamento Académico de Alumnos.

Artículo 64.- Para conservar su condición de alumnos, deberán cumplir las disposiciones normativas emitidas por la Universidad.

Artículo 65.- Una vez inscritos los alumnos, gozarán de los derechos y contraerán las obligaciones establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones normativas expedidas por la Universidad.

Artículo 66.- Los alumnos, tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener la calidad de alumnos universitarios, pertenecientes a la comunidad universitarias, con los atributos que la normatividad aplicable les confieran.
- II. Recibir los servicios educativos, asesorías y tutorías necesarias para su formación personal y profesional.
- III. Obtener en tiempo y forma los documentos que acrediten oficialmente los estudios realizados.
- IV. Solicitar la revisión de las evaluaciones escritas sustentadas, cuando el resultado se considere erróneo; así como obtener la rectificación de calificaciones, en términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.
- V. Tener acceso a los beneficios que conceda la Universidad, cumpliendo para tal efecto con los requisitos que establezca la normatividad correspondiente, siempre que los recursos propios de la Universidad lo permitan.
- VI. Presentar quejas en el ámbito académico y de carácter general, ante la Dirección de Programa Académico, respectiva.



- VII. Gozar de la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
- VIII. Ocupar los cargos de representación del sector estudiantil en la Universidad, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en el reglamento interno respectivo.
- IX. Expresar libremente sus ideas, en términos respetuosos y que no alteren el orden y la disciplina de la Universidad.
- X. Agruparse libre y democráticamente para alcanzar los objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos, la promoción de actividades deportivas y culturales.
- XI. Expresar observaciones por escrito de asuntos académicos o administrativos por conducto de sus representantes.
- XII. Acceder a las diferentes instalaciones de la Universidad, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- XIII. Recibir información y orientación sobre la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- XIV. Los demás que les otorgue el presente Estatuto y demás normatividad aplicable.

Artículo 67.- Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio.
- II. Firmar y otorgar la protesta universitaria al ingresar o reingresar a la Universidad, con el compromiso de cumplir y respetar las disposiciones contenidas en el presente Estatuto y en las disposiciones normativas de la Universidad.
- III. Respetar y honrar a la Universidad, dentro y fuera de sus instalaciones.
- IV. Asistir con puntualidad a los cursos, actividades en los que se encuentre inscrito y actos académicos que para el efecto se organicen.
- V. Atender y desarrollar las actividades de aprendizaje y formación contenidas en los planes y programas que curse.
- VI. Someterse a las evaluaciones y demás formas de medición del aprendizaje establecidas en los planes y programas de estudio y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.
- VII. Prestar el servicio de estancia y estadías; así como, participar en otros programas similares en forma voluntaria, en beneficio de su formación y de la sociedad, en los términos establecidos en las disposiciones reglamentarias respectivas.
- VIII. Guardar el debido respeto a las autoridades, funcionarios, miembros del personal académico y administrativo, y demás integrantes de la comunidad universitaria.



- IX. Acatar las determinaciones de la Universidad emitidas por sus autoridades y funcionarios competentes, de conformidad con las disposiciones de la legislación universitaria.
- X. Realizar personalmente los trámites académicos y administrativos que correspondan a su condición, salvo en casos plenamente justificados.
- XI. Cubrir las cuotas y demás aportaciones que fije la Universidad por los distintos servicios que preste.
- XII. Cuidar el patrimonio universitario y, en su caso, resarcir los daños y perjuicios que haya causado al mismo, cuando así lo determine la autoridad competente.
- XIII. Abstenerse de llevar a cabo acciones de proselitismo en favor de algún grupo político, religioso o sectario dentro de las instalaciones de la Universidad, o servirse de cualquier bien que sea propiedad de ésta, o utilizar el nombre, logotipo, emblema o símbolo de la Universidad con tal propósito.
- XIV. Observar y cumplir las disposiciones que sobre conducta y disciplina establece la legislación vigente.
- XV. Mantener el orden dentro del aula y demás instalaciones de la Universidad.
- XVI. Las demás previstas en la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 68.- Los alumnos tendrán la condición académica de:

- I. Ordinarios: Son aquellos quienes se inscriban en la Universidad con la finalidad de cursar estudios tendientes a la obtención de un título o grado universitario y podrán ser:
 - a) Regulares: Los alumnos que acrediten todas las materias cursadas de las asignaturas de los cuatrimestres o ciclos escolares de acuerdo con el plan de estudios en vigor; y estén inscritos en todas las materias del ciclo correspondiente que cursen.
 - b) Irregulares: Aquellos que adeudan una o más asignaturas de cuatrimestres anteriores al que se encuentren cursando, o no estén inscritos en todas las materias del ciclo que cursen.
- II. Especiales: Aquellos que se inscriben como resultado de un convenio o de actos de intercambio académico en la Universidad, en uno o más cursos de los denominados libres o especiales, sin otras prerrogativas que las de asistir a clases, estar incluido en las listas de profesores y presentar exámenes, pero sin derecho de obtener un título o grado académico.

Artículo 69.- Ningún alumno podrá inscribirse o cursar más de dos veces la misma asignatura o cuatrimestre; lo anterior sin perjuicio de las oportunidades que se les concedan para regularizar su situación académica en los reglamentos internos respectivos.

Título Sexto
De los Títulos, Grados, Reconocimientos y
Certificación de Estudios

Capítulo I



De la Expedición de Títulos, Grados y Certificación de Estudios

Artículo 70.- Los alumnos de educación superior que hayan acreditado la totalidad de las asignaturas y créditos señalados en su plan de estudio, cumplido los requisitos específicos señalados en el mismo y realizado el servicio social, las estancias y estadías, y cubierto los requisitos administrativos previamente establecidos podrán obtener el título profesional correspondiente.

Para llevar a cabo lo anterior, los alumnos deberán realizar los trámites que la Universidad señale, así como, cubrir las cuotas que se determinen para la expedición del título respectivo, el registro del mismo ante la Dirección General de Profesiones y, en su caso, la expedición de la cédula profesional correspondiente.

Artículo 71.- La Universidad otorgará el título profesional, que avala la preparación y permite, en términos de la Legislación Educativa Nacional, el registro oficial y en su caso, la expedición de la cédula profesional correspondiente por parte de la Secretaría de Educación Pública, a los alumnos que satisfagan los requisitos establecidos para ello.

Artículo 72.- De acuerdo con los reglamentos específicos, y a solicitud del interesado, la Universidad expedirá certificados a quien curse estudios en la Universidad, con el fin de acreditar el avance obtenido.

Artículo 73.- La Universidad otorgará a los alumnos, anualmente, un documento parcial de las competencias profesionales adquiridas, que les permita incorporarse al mercado laboral.

Artículo 74.- Los alumnos que hayan cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y administrativos estipulados por la Universidad y por cada programa de estudios de Maestría o Doctorado, adquieren el derecho a obtener el grado académico correspondiente.

Los grados académicos deben ser autenticados por la Secretaría de Educación Pública para su reconocimiento oficial.

Artículo 75.- La Universidad otorgará título profesional o certificado de estudios, a aquellos alumnos que hayan cubierto los requisitos académicos y administrativos de egreso que establece el programa académico respectivo y en su caso, satisfecho los correspondientes a la opción elegida.

Artículo 76.- La Universidad podrá otorgar reconocimientos de carácter honorífico a las personas que se hayan distinguido por realizar una destacada labor académica, profesional o cultural en beneficio de la Universidad, del país o de la humanidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento respectivo.

Artículo 77.- Los títulos, grados y certificados expedidos por la Universidad, tienen validez oficial en toda la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en las leyes federales y estatales aplicables, en lo señalado en el Decreto de Creación de la Universidad y en sus disposiciones reglamentarias.

Capítulo II De la Revalidación y Equivalencia de Estudios

Artículo 78.- Para efectos académicos, la Universidad podrá reconocer los estudios realizados dentro y fuera del sistema educativo nacional, a través de la emisión de resolución de equivalencia



y/o revalidación de estudios en el ámbito de su competencia, con apego al Decreto de Creación y normatividad aplicable.

Título Séptimo Del Patrimonio Universitario

Capítulo Único De la Administración, Conservación y Uso del Patrimonio Universitario

Artículo 79.- El patrimonio de la Universidad está destinado al cumplimiento de su objeto y fines; es deber de la Universidad su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico aplicable y la observancia de la reglamentación expedida para tal efecto.

Artículo 80.- Se entenderá por patrimonio universitario, al conjunto de bienes afectos a la Universidad, constituido en los términos establecidos por el artículo 4 del Decreto de Creación y sus reformas, así como los siguientes:

- I. La producción científica, tecnológica y artística generada por su personal académico en el ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones de la legislación sobre derechos de autor.
- II. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen.
- III. Las patentes, marcas y derechos de autor que le correspondan, así como, los ingresos que se deriven por su explotación, en observancia a la legislación aplicable.
- IV. El nombre, logotipos, lema, escudo y otros símbolos de identidad universitarios que se registren ante las autoridades competentes.
- V. Los archivos escolares, académicos y administrativos.
- VI. Los acervos bibliográficos, hemerográficos, documentales, electrónicos.
- VII. Los derechos, honorarios y participaciones por los trabajos que se realicen en convenio con entidades públicas, privadas y sociales.

Artículo 81.- El patrimonio universitario, conforme al destino que se le asigne, se integra por:

- I. Bienes al uso o servicio de la Universidad: son aquellos directamente afectos a la realización de los servicios docentes, de investigación, extensión y administración universitaria, además de los que, por su naturaleza o destino, coadyuven en la realización del objeto de la Universidad.
- II. Patrimonio cultural de la Universidad: se constituye por el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades, así como, por aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan.
- III. Recursos financieros de la Universidad; son los ingresos que percibe en forma ordinaria o



extraordinaria mediante subsidios, inversiones y participaciones, derechos, rentas, productos y aprovechamientos, créditos, valores y empréstitos, donaciones, cuotas, recursos provenientes de fuentes alternas de financiamiento, y demás medios que se determinen.

Artículo 82.- Los bienes de valor cultural o histórico pertenecientes al patrimonio universitario, su uso, conservación y restauración, se regirán por las disposiciones específicas que aseguren su protección.

La determinación de dichas características de los bienes, quedará a cargo de una comisión de expertos en el área respectiva, que para ese efecto autorizará la Junta Directiva, para lo cual se procederá a la elaboración de un inventario y registro del patrimonio cultural e histórico de la Universidad.

Título Octavo De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias Temporales y el Orden de las Suplencias

Artículo 83.- Las ausencias temporales del o la Rector(a), serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 84.- Los o las titulares de las Coordinaciones, la Secretarías y las Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el o la Rector(a).

Artículo 85.- Los o las titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designen los o las titulares de las Direcciones correspondientes, previo acuerdo con el o la titular de la Secretaría de su adscripción y aprobación del o la Rector(a).

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 30, Tomo III, de fecha 30 de mayo de 2007; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

Artículo Tercero.- En caso de presentarse controversias en la aplicación del presente Estatuto Orgánico, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el o la Rector(a) resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Estatuto Orgánico, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el o la Rector(a) resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización de la Universidad, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Estatuto Orgánico.



Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el o la Rector(a) resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- La Universidad deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, alumnado, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa que establezca la Unidad Interna de Protección Civil.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, en correlación al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, remítase el presente Estatuto Orgánico al Titular del Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial.

Dado en la Sala de Juntas de la Universidad Politécnica de Chiapas, en la Ciudad de Suchiapa, Chiapas; a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

Integrantes de la H. Junta Directiva

Presidente: Dr. Plinio Rodríguez Oliva, en representación del Mtro. Eduardo Campos Martínez, Secretario de Educación.- **Secretaria:** Mtra. Rebeca Guadalupe Blanco Carrillo, Secretaria Académica Universidad Politécnica de Chiapas.- **Vocales:** C.P. Edgar Roque Farrera, Director de Organismos y Empresas Públicas, en representación del Lic. Carlos Ramón Bermúdez López, Secretario de Hacienda.- Arq. Daniel Flores Navarro, Secretario de Obra Pública y Comunicaciones.- Lic. Pedro Fabián González, Subdirector de Informática, en representación del Mtro. Alejandro Jaimes García, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.- Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.- Mtro. Carlos Mario Sánchez de Cima Breton, Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chiapas.- L.A.E. Constantino Antonio Narváez Rincón, Empresario.- Biól. Froilán Esquinca Cano, Investigador.- Dr. José Humberto Castañón González, Investigador.- Rúbricas.

