

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUEJUTLA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LES CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, DEL DECRETO DE CREACIÓN VIGENTE; Y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. - Que el Estatuto Orgánico dará sustento jurídico a la Estructura Orgánica - Administrativa de la Universidad Politécnica de Huejutla, lo que permitirá salvaguardar los principios de legalidad y transparencia en las funciones que cada área tiene a su cargo, de tal manera que se cumpla el objetivo institucional.

TERCERO. - Que el Decreto vigente establece las bases conforme a las cuales se regirá la organización, funcionamiento y facultades de la Junta Directiva, del Titular de la Universidad, del patrimonio que lo integran, y el presente Estatuto Orgánico define y establece las atribuciones, organización y funcionamiento de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Universidad Politécnica de Huejutla.

QUINTO. Que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Gubernamental que reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Politécnica de Huejutla, y que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el 12 de noviembre del año 2012, se requiere establecer un marco normativo que contenga las bases de organización, atribuciones y obligaciones de la estructura organizacional de la Universidad Politécnica de Huejutla, con el propósito de regular sus actividades y operación, que conlleven a alcanzar el mayor rango de efectividad en el logro de sus objetivos.

SEXTO. Que la Universidad Politécnica de Huejutla, frente a los retos que impone el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, mismo que fue publicado el 02 de enero de 2023, en obediencia a lo señalado en su Acuerdo intitulado “Educación para el Desarrollo de Hidalgo”, se propone garantizar el derecho a una educación de calidad, que contemple como características básicas la equidad, la justicia, la inclusión y la diversidad, para que con ello se favorezca siempre al estudiantado,

se fortalezca a los cuerpos académicos e inmiscuya a madres y padres de familia en la formación de sus hijas e hijos, con el objeto de conseguir así, elevar la calidad de vida de las y los hidalguenses, la meta es detener el rezago educativo, la deserción escolar y combatir los paradigmas de la ignorancia social, males que son siempre un objetivo a vencer, con lo que se permitirá tener un mejor escenario para la perspectiva de futuro en el sector educativo.

SEPTIMO. Que en apego a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y del Decreto de creación de la universidad Politécnica de Huejutla publicado en el periódico oficial el 26 de diciembre del 2016 se considera necesaria la actualización de este instrumento normativo.

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

**ACUERDO
QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUEJUTLA**

**CAPITULO I
DEL OBJETO**

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Universidad Politécnica de Huejutla, en su calidad de Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a las atribuciones que le confiere su Decreto vigente y las demás disposiciones aplicables.

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

Artículo 3.- La Universidad se adhiere al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en los términos del Convenio de coordinación que para su creación, operación y apoyo financiero celebró el Estado Libre y

Soberano de Hidalgo con la Federación, por conducto de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4.- El lenguaje en este acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos

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

- I. **Comisario Público:** Al Servidor Público designado por la persona titular de la Secretaría de Contraloría y que constituye al Órgano de Vigilancia de la Universidad ante su Junta Directiva
- II. **Decreto:** Que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo;
- III. **Dependencia Coordinadora de Sector:** La Secretaría de Educación Pública del Estado y que cuenta con las facultades para emitir normas y lineamientos específicos para orientar la actividad de la Universidad Politécnica de Huejutla;
- IV. **Dependencias Globalizadoras:** La Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, la Secretaría de Finanzas Públicas, La Secretaría de Contraloría y la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- V. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- VI. **Estatuto:** El Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Huejutla;
- VII. **Junta Directiva:** Órgano rector máximo de la Universidad
- VIII. **Ley:** Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo
- IX. **Órgano Interno de Control:** La Unidad administrativa encargada de implementar el sistema de control interno y fiscalización institucional de la Universidad, así como verificar las acciones de corrección y mejora del mismo, y ejercer aquellas atribuciones establecidas en la legislación de la materia de responsabilidades administrativas aplicables en el Estado, el reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y demás que le sean aplicables;
- X. **Plan Estatal de Desarrollo:** El instrumento rector donde se precisan los objetivos estatales, estrategias, líneas de acción y prioridades del desarrollo integral del Estado de Hidalgo y establece los lineamientos de política de carácter global, regional y municipal;
- XI. **Titular de la Universidad:** Al Rector o Rectora de la Universidad Politécnica de Huejutla
- XII. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- XIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo; y
- XIV. **Universidad:** La Universidad Politécnica de Huejutla.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 6. La administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. La Junta Directiva; y
- II. El Titular de la Rectoría;

Para la mejor administración de la Universidad la Junta Directiva se auxiliará de:

- a) El Consejo Social
- b) El Consejo de Calidad.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7. La Junta de Directiva, es el Órgano Rector máximo de la Universidad se integra y cuenta con las facultades y obligaciones otorgadas en la Ley, su Reglamento y su Decreto vigentes

Artículo 8. Las sesiones de la Junta Directiva deberán llevarse a cabo, observando las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y el Decreto de Creación Vigente

SECCIÓN SEGUNDA DEL TITULAR DE LA RECTORÍA

Artículo 9. La persona titular de la Rectoría, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta Directiva para el funcionamiento del mismo, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la Universidad en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 10. La persona titular de la Rectoría, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

De la Rectoría, dependerán directamente:

- I. Secretaría Académica, de la cual dependerán directamente:
 - a. Departamento de Asesorías y Tutorías.
- II. Secretaría Administrativa, de la cual dependerán directamente:
 - a. Departamento Recursos Financieros y Humanos.
 - b. Departamento de recursos materiales y servicios generales.
- III. Subdirección de Planeación
 - a. Departamento de Servicios Escolares
 - b. Departamento de sistemas informáticos
- IV. El Abogado General.
- V. Departamento de Vinculación Estancias y Estadías

Artículo 11. Las Unidades Administrativas de la Universidad estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 12. La persona titular de la Rectoría, las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Universidad a que se refiere el artículo anterior y las o los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, observando la normatividad aplicable, así como las obligaciones contraídas en acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA RECTORÍA

Artículo 13. La persona titular de la Rectoría, administrará y representará legalmente a la Universidad, llevando a cabo trámites y atención oportuna de

los asuntos que son de su competencia. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley y el Reglamento, y las conferidas en su propio Decreto de Creación vigente.

Artículo 14. La persona titular de la Rectoría tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su Reglamento y en el Decreto de Creación Vigente las siguientes facultades:

- I. Cumplir con las acciones que establezcan la Ley Federal de Entidades Paraestatales, Reglamentos y lineamientos federales y;
- II. Realizar las acciones que establezca la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, las normas y disposiciones aplicables a la Universidad.

Artículo 15.- La persona titular de la Rectoría para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten el servicio público, en el Organismo como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público, en el Organismo como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 16. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requieran, mismo que será autorizado en el presupuesto.

Artículo 17. Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas, el ejercicio de las siguientes funciones genéricas:

- I. Auxiliar a la persona titular de la rectoría, dentro de la esfera de competencia del área a su cargo, en el ejercicio de sus facultades;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al área;

- III. Acordar con a la persona titular de la rectoría, los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;
- IV. Acordar con las demás áreas, según sea el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia del área a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona titular de la rectoría;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás áreas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en las áreas;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las áreas, de acuerdo con las normas que dicte la Rectoría;
- IX. Firmar y ratificar los acuerdos de trámite, así como resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que les correspondan;
- X. Proponer a la Rectoría el ingreso, promoción de licencias y remociones del personal de las áreas, conforme a la normatividad vigente; y
- XI. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y que les encomienden la Junta Directiva y la Rectoría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 18. El titular de la Secretaría Académica tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer ante el Consejo de Calidad y Consejo Social los planes estratégicos y normativos de la Universidad;
- II. Coordinar los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los Programas Educativos;
- III. Vigilar que se aplique la normatividad en la selección, ingreso, permanencia y egreso del estudiantado;
- IV. Vigilar que se apliquen los procedimientos de apoyo al desempeño académico del estudiantado mediante el proceso de enseñanza aprendizaje y el programa de asesorías y tutorías de la Universidad;
- V. Verificar el funcionamiento de los programas de trabajo y actividades académicas de la Universidad;
- VI. Gestionar la contratación y la asignación de carga académica del personal docente;

- VII. Impulsar la participación del personal docente en los cuerpos académicos, mediante la promoción de investigación, desarrollo de proyectos tecnológicos, difusión del conocimiento, cultura y educación continua de la Universidad;
- VIII. Autorizar programas y proyectos institucionales de las áreas adscritas a la Secretaría Académica;
- IX. Validar el programa de formación y actualización del personal académico;
- X. Promover medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada uno de los Programas Educativos que se imparten en la Universidad;
- XI. Promover la autorización de los proyectos de investigación científica y tecnológica que presente el personal académico, ante las instancias correspondientes;
- XII. Dirigir los procedimientos inherentes a sus funciones mediante sistemas eficientes de gestión basados en procesos;
- XIII. Establecer los mecanismos de archivo institucional; y
- XIV. Coordinar la participación del personal académico en las comisiones solicitadas por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como las establecidas por la Secretaría de Educación Pública Federal y Estatal.

Artículo 19. La persona titular de la Secretaría Administrativa tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad administrativa y financiera de la Universidad;
- II. Establecer lineamientos, políticas, normas, procedimientos e instrumentos que garanticen una administración en los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Supervisar el seguimiento al registro, control y ejercicio del presupuesto institucional, así como al manejo y ministración de los recursos;
- IV. Coordinar los mecanismos para la integración, resguardo y control del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- V. Validar el Programa Operativo Anual (POA), así como los presupuestos de ingresos y egresos y sus respectivas adecuaciones presupuestales;
- VI. Planear los procesos de evaluación programática y presupuestal para el cumplimiento de metas institucionales;
- VII. Coordinar los procesos de licitación, adquisición de bienes y contratación de servicios, asegurando la legalidad y transparencia;

- VIII. Vigilar el funcionamiento de los sistemas e instrumentos para la administración del personal, así como de los recursos financieros y materiales;
- IX. Supervisar el registro contable de las operaciones financieras y comerciales, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Establecer medidas integrales de protección civil que contribuyan a la seguridad y prevención de riesgos en las instalaciones de la Universidad;
- XI. Supervisar el seguimiento a las auditorías realizadas por las autoridades en materia de fiscalización federal, estatal y auditoría externa;
- XII. Proponer ante la Subsecretaría de Ingresos las cuotas y tarifas correspondientes a los bienes y servicios generados o suministrados por la Universidad;
- XIII. Validar los informes financieros mensuales y trimestrales que se remiten a las autoridades federales, estatales y órganos fiscalizadores;
- XIV. Coordinar los procedimientos para la selección y contratación del personal, promoviendo criterios de equidad, transparencia e inclusión;
- XV. Autorizar los sistemas de registro, control y evaluación que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- XVI. Instrumentar sistemas de control interno para la administración del personal, los recursos financieros y materiales;
- XVII. Coordinar los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y mantenimiento de infraestructura para la conservación del patrimonio institucional;
- XVIII. Presentar al Rector el programa financiero institucional, alineado con los objetivos estratégicos y de sostenibilidad de la Universidad;
- XIX. Operar mecanismos de vinculación con los sectores social, público y privado para la gestión y liberación de recursos asignados por otras instancias;
- XX. Diseñar las políticas institucionales que fomenten una cultura basada en el respeto, la igualdad sustantiva, la inclusión, la no discriminación y la ética profesional, mediante procesos claros, participativos y sostenibles; y
- XXI. Definir los lineamientos para la expedición de nombramientos, remociones y determinación de remuneraciones, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 20. El Abogado General, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar proyectos de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos inherentes al objeto de la Universidad;
- II. Representar a la Universidad en asuntos contenciosos, laborales, de amparo y reclamaciones jurídicas, mediante la intervención en procesos judiciales y administrativos, a fin de proteger los intereses legales y patrimoniales de la institución;

- III. Elaborar convenios, contratos y actos consensuales en los que intervenga la Universidad;
- IV. Atender los asuntos jurídicos en consideración de la Junta Directiva, Rectoría y unidades administrativas de la Universidad, realizando trámites jurídicos ante las instancias competentes; y
- V. Revisar la elaboración de proyectos de contratos, colectivos e individuales de las personas trabajadoras de la Universidad.

Artículo 21. La persona Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación tendrá además las funciones siguientes:

- I. Asesorar en la elaboración de proyectos y planes a mediano plazo, para la obtención de recursos extraordinarios;
- II. Asesorar en la realización y entrega de la información para los informes de Gobierno;
- III. Supervisar la realización de la información de la matriz de indicadores de resultado, estadística institucional, informes de Gestión y para la persona titular de la Universidad;
- IV. Asesorar en el proceso para la integración y seguimiento de Programas Institucionales de Desarrollo, Infraestructura y Calendario Escolar;
- V. Asesorar en la elaboración del Programa Operativo Anual (MIR), Presupuestos de Ingresos y Egresos; así como la aplicación de las adecuaciones presupuestales que procedan y la información que se reporta a las instancias federales, estatales y fiscalizadoras;
- VI. Realizar el proceso y seguimiento de las sesiones de la junta directiva;
- VII. Supervisar la elaboración del Programa de Trabajo Anual de las actividades individuales, departamental y de manera general en apego al Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;
- VIII. Supervisar el funcionamiento de Servicios Escolares;
- IX. Supervisar el diseño de los Sistemas de Información Institucional;
- X. Asesorar con los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de los Programas Educativos;
- XI. Asesorar en la implementación de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad;
- XII. Asesorar en los procedimientos del archivo institucional y del Sistema de Transparencia y Consejo Técnico Educación Superior;
- XIII. Supervisar la información de Archivo institucional y Transparencia; y
- XIV. Supervisar los Programas de Trabajo, el seguimiento de las sesiones, así como en el control de las actividades de los órganos colegiados de la Universidad.

Artículo 22. La persona titular del Departamento de Vinculación Estancias y Estadías tendrá las funciones siguientes:

- I. Vincular a la Universidad y los diversos sectores mediante convenios de colaboración, la operación del consejo social, sesiones de Análisis Situacional del Trabajo (AST) y otros procedimientos de cooperación;
- II. Promover el emprendimiento, servicios de extensión, servicios de educación continua y tecnológicos de la Universidad;
- III. Implementar acciones para la difusión de la oferta educativa, así como la comunicación social e imagen institucional de la Universidad;
- IV. Orientar en los procesos de estadías, visitas académicas, seguimiento de egresados y bolsa de trabajo de la Universidad;
- V. Orientar en el proceso de Movilidad Académica; y
- VI. Contribuir en la promoción, coordinación y elaboración de actividades culturales, deportivas, sociales, humanistas, científicas, tecnológicas y de salud preventiva en la Universidad.

Artículo 23. Departamento de Servicios Escolares tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar el seguimiento a los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, bajas, acreditación, certificación, y titulación de los estudiantes de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Universidad;
- II. Administrar los expedientes generados a partir de la aplicación de los reglamentos establecidos en el marco normativo de la Institución, en los procesos de ingreso, permanencia y egreso;
- III. Dar seguimiento a las actividades de registro y control de la trayectoria académica de los estudiantes, desde su ingreso hasta su egreso, en apego a la normatividad correspondiente;
- IV. Difundir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos relacionados con el Departamento de Servicios Escolares;
- V. Asegurar que cada expediente estudiantil incluya los documentos comprobatorios exigidos por la normatividad aplicable;
- VI. Brindar orientación a los estudiantes que soliciten trámites de cambio de adscripción, cambio de programa educativo, revalidación o equivalencia de estudios realizados en instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras;
- VII. Integrar la información y estadística sobre el ingreso, permanencia y egreso de la población estudiantil, en coordinación con los Encargados de los Programas Educativos;

- VIII. Elaborar los documentos comprobatorios que acrediten la escolaridad del estudiantado como constancias, boletas, historiales académicos, credencial institucional, certificados de estudios, títulos, constancia de liberación de servicio social y acta de exención de examen profesional— conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Realizar trámites relativos al registro de nuevos programas educativos, cambio de nomenclatura, actualización del catálogo de firmas, sellos y actualización de formatos, antes las instancias correspondientes;
- X. Colaborar con los instrumentos de planeación institucional a mediano y largo plazo con base en la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto;
- XI. Asumir la responsabilidad de los bienes muebles asignados para su uso y en consecuencia cuidado y conservación; y
- XII. Difundir entre el estudiantado de las convocatorias de becas institucionales, federales y estatales, con el propósito de ingreso, permanencia y egreso, conforme a la normatividad vigente y al presupuesto autorizado.

Artículo 24. Departamento de Sistemas Informáticos tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar sistemas de información que apoyen la operación de las actividades en la Universidad;
- II. Realizar respaldos de información administrativa y de los sistemas informáticos;
- III. Aplicar el plan anual de mantenimiento preventivo a los equipos, dispositivos, laboratorios de cómputo y SITE;
- IV. Administración de los accesos del servicio de internet;
- V. Dar mantenimiento a la infraestructura de red interna de la institución;
- VI. Cargar información institucional a la página web;
- VII. Administrar las bases de datos de los sistemas institucionales;
- VIII. Atender solicitudes electrónicas para soporte de sistemas institucionales;
- IX. Administrar el servicio de correo institucional;
- X. Dar soporte tecnológico en eventos institucionales;
- XI. Impartir capacitaciones de índole tecnológico a la comunidad educativa; y
- XII. Brindar soporte técnico y operativo en el desarrollo de proyectos tecnológicos y prototipos.

Artículo 25. Departamento de Recursos Financieros y Humanos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el cálculo de percepciones, deducciones, finiquitos y remanentes, así como la dispersión y el timbrado de la nómina;

- II. Integrar la plantilla institucional, así como los expedientes laborales del personal en formatos físico y digital;
- III. Difundir los procesos de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño y capacitación del personal docente y administrativo;
- IV. Registrar las incidencias laborales del personal;
- V. Reportar las altas y bajas de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI. Contabilizar los ingresos propios y los registros de facturación;
- VII. Elaborar las notas explicativas de los estados financieros institucionales;
- VIII. Integrar la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos;
- IX. Reportar los registros contables de la Institución;
- X. Atender los requerimientos de las autoridades en materia de fiscalización federal, estatal y auditoría externa; y
- XI. Reportar la conciliación mensual de los movimientos bancarios.

Artículo 26. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios con base en las necesidades de las unidades académicas y administrativas;
- II. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de infraestructura, mobiliario, vehículos y equipos, para el funcionamiento y la conservación de los bienes institucionales;
- III. Realizar el proceso de adquisiciones de recursos materiales y el suministro de los servicios que requiera la Universidad;
- IV. Actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles e integrar los expedientes técnicos de adquisiciones;
- V. Gestionar el suministro de los bienes materiales, mobiliario, equipo y refacciones a las unidades administrativas;
- VI. Mantener la limpieza profunda en las áreas que requieren vigilancia;
- VII. Realizar la limpieza periódica de todo el inmueble;
- VIII. Efectuar la limpieza de áreas específicas antes y después de eventos especiales o actividades institucionales; y
- IX. Supervisar las labores de jardinería, monitoreo del estado fitosanitario del inmueble, apoyo al área de mantenimiento, la operación y mantenimiento de equipos y herramientas utilizadas en el área.

CAPITULO V DE LAS INSTANCIAS DE APOYO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 27. Para la mejor administración de la Universidad la Junta Directiva se auxiliará de un Consejo Social y de Vinculación, así como de un Consejo de Calidad como órganos de consulta, asesoría y apoyo.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO SOCIAL

Artículo 28. El Consejo Social estará integrado por:

- I. El titular de la Rectoría, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Secretaría Académica;
- III. El Titular de la Secretaría Administrativa; y
- IV. Diez miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica y económica de la región o del País, los cuales serán designados por la Junta Directiva por mayoría de las dos terceras partes.

Los cargos dentro del Consejo Social y de Vinculación serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado el Titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de éstas o éstos.

Artículo 29. Los miembros de la sociedad que participan en el Consejo Social durarán seis años en el cargo y no podrán ser designadas o designados para un nuevo periodo.

Artículo 30. El Consejo Social tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer las recomendaciones pertinentes para el rendimiento de los servicios de la universidad
- II. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- III. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;
- IV. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- V. Promover la rendición de cuentas y la administración de los recursos que se obtengan a través de la colaboración de la sociedad, en términos de la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo

- VI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA CONSEJO DE CALIDAD

Artículo 31. El Consejo de Calidad estará integrado:

- I. La persona titular de la rectoría, quien lo presidirá;
- II. Titular de la Secretaría Académica;
- III. Titular de la Secretaría Administrativa;
- IV. Titular de la Dirección de Planeación Programación y Evaluación; y
- V. Un representante del personal académico por cada programa educativo.

Por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado el Titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de éstas o éstos.

Artículo 32. El Consejo de Calidad tendrá las funciones siguientes:

- I. Fomentar la apertura de programas educativos en sus distintos niveles y modalidades;
- II. Supervisar el seguimiento de las acreditaciones y certificaciones de los programas educativos;
- III. Proponer acciones de mejora del sistema de Gestión de calidad, y sistema de Gestión ambiental;
- IV. Vigilar el cumplimiento del sistema de Gestión de calidad y del sistema de Gestión ambiental;
- V. Proponer actividades para crear, recopilar, comparar y analizar indicadores claves que permitan medir el rendimiento de los procesos de trabajo con otras instituciones educativas del sector público y privado;
- VI. Determinar los lineamientos para la selección, asignación y seguimiento del programa interno de becas, así como verificar su adecuada implementación.
- VII. Autorizar la reincorporación de estudiantes;
- VIII. Designar comisiones en asuntos de su competencia; y
- IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN PRIMERA DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 33. De conformidad con la Ley, la vigilancia, evaluación y control del Organismo, estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría. El Comisario Público Propietario o suplente tendrá las facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y en el Reglamento de la Ley.

Artículo 34. La Persona Titular de la Rectoría y demás personal que labore en la Universidad deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. El Comisario Público participará en la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 35. El Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad, será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría. Este órgano estará adscrito jerárquica, técnica, presupuestal y funcionalmente a la ya mencionada Dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Universidad, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría.

Artículo 36. La persona titular de la Rectoría y demás personal que labore en la Universidad deberán proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VII DEL LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 37. Las relaciones laborales de la Universidad y sus servidores públicos, se regirán en términos de lo dispuesto por la ley de los trabajadores al servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales a si como de los Organismos descentralizados del Estado de Hidalgo.

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

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 38. Cuando la ausencia de la persona titular de la Rectoría no exceda a 30 días naturales, el despacho y la resolución de los asuntos del Organismo, estarán a cargo del servidor público que designe la Dependencia Coordinadora de Sector.

Artículo 39. Cuando la ausencia de la persona titular de la Universidad sea mayor a 30 días naturales, el Titular del Poder Ejecutivo designará al servidor público que estará al frente de la misma.

Artículo 40. Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 41. En los casos en que la persona titular de la Rectoría se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Gobernador del Estado o a indicación de éste, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector, designar a la nueva persona que esté al frente de la Universidad.

Artículo 42. El nuevo titular de la Rectoría, conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la Universidad sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

Artículo 43. Los demás servidores públicos de la Universidad serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por la persona titular de la Rectoría y aprobados por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XI DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 44. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa de la persona Titular de la Rectoría, previa autorización de la Junta Directiva;
- II. A petición de la mayoría de quienes integran la Junta Directiva;
- III. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura y facultades de la Universidad; y
- IV. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente a la Universidad.

Artículo 45. La modificación, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva.

CAPITULO XII DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 46. La desincorporación de la Universidad, se llevará a cabo de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los aspectos no previstos en este Estatuto Orgánico, serán resueltos por la Junta Directiva de la Universidad.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Estatuto, cada una de las unidades que integran la Universidad deberá emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de 90 días hábiles.

CUARTO. Los Acuerdos, Circulares y demás disposiciones emitidas por la Universidad antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al presente Estatuto.

QUINTO. El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

El presente Estatuto Orgánico, fue aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huejutla en la __Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, el día __ de __de 2024.