

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., OCTUBRE 1 DEL AÑO 2016.

No. 40

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA

REGLAMENTO INTERNO.-DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA

2 TERCERA SECCIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 6, FRACCIÓN II Y 10, FRACCIÓN II, DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA, Y

CONSIDERANDO

Una de las prioridades del Gobierno del Estado, es lograr una transformación de la Administración Pública Estatal, por lo que, es imperativo encontrar nuevas políticas y mecanismos que eleven el bienestar de la sociedad; lo cual se logra a través del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016, el cual plantea acciones concretas en el corto y mediano plazo; por tal motivo, es necesario ejecutar acciones en materia normativa que permitan una reorganización administrativa en el gobierno estatal.

Por lo anterior, se requiere un reordenamiento interior que considere dichos aspectos y además que permita cumplir con mayor transparencia y seguridad jurídica los actos relacionados con las atribuciones que le confiere a la Universidad Tecnológica de la Mixteca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, logrando una mejor organización del quehacer público de la Administración Pública Estatal.

Es de suma importancia que tanto los servidores públicos como la ciudadanía tengan una percepción clara de cada una de las facultades y responsabilidades conferidas a los servidores públicos que integran la Universidad Tecnológica de la Mixteca, de manera ágil, honesta y eficiente.

Por las razones antes expuestas, se hace necesaria la elaboración y emisión de un nuevo Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de la Mixteca, que regule la actuación en el ámbito de competencia de cada una de las áreas académicas y administrativas que la integran.

En razón de lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones antes citadas, el Consejo Académico, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Universidad Tecnológica de la Mixteca.

Artículo 2. La Universidad Tecnológica de la Mixteca tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I. **Abogado General:** Al Abogado o Abogada General de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
- II. **Auditor Interno:** Al Auditor o Auditora de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
- III. **Áreas Académicas y Administrativas:** A las Vice-Rectorías, Direcciones, Departamentos y todas las áreas que conforman la estructura interna de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
- IV. **Consejo Académico:** Al órgano colegiado-normativo de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
- V. **Consejo Económico:** Al órgano que sirve como instrumento para la búsqueda de recursos económicos de apoyo para la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
- VI. **Coordinador:** Al Coordinador o Coordinadora de cada una de las Coordinaciones de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;

SÁBADO 1 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016

- VII. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Universidad Tecnológica de la Mixteca, de fecha 15 de junio de 1990, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 18 de junio del mismo año;
 - VIII. **Director:** Al Director o Directora del Instituto de Investigación de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - IX. **Director de Kadasoftware:** Al Director o Directora de la Empresa de Desarrollo de Software de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - X. **Jefe de Carrera:** Al Jefe o Jefa de Carrera de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - XI. **Jefe de Departamento:** Al Jefe o Jefa de cada uno de los departamentos que integran la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - XII. **Jefe de División:** Al Jefe o Jefa de la División de Estudios de Postgrado de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - XIII. **Kadasoftware:** A la Empresa de Desarrollo de Software de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - IV. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
 - V. **Personal Académico:** Al personal que realiza actividades docentes, de enseñanza o de investigación en la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - VI. **Personal Administrativo:** Al personal que desempeña actividades distintas a la práctica docente en la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - VII. **Rector:** Al Rector o Rectora de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - XVIII. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
 - XIX. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - XX. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de la Mixteca;
 - XXI. **Universidad Virtual:** A la Coordinación de la Universidad Virtual de la Universidad Tecnológica de la Mixteca, y
 - XXII. **Vice-Rectores:** A los Vice-Rectores o Vice-Rectoras Académico, de Administración y de Relaciones y Recursos de la Universidad Tecnológica de la Mixteca.
- Artículo 4.** Los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encienden.
- #### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN
- #### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
- Artículo 5.** El Rector es la suprema autoridad universitaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de su Decreto de Creación.
- Artículo 6.** Para el ejercicio de las atribuciones, dirección y el despacho de los asuntos que le competen a la Universidad, la Rectoría de acuerdo con su presupuesto autorizado, contará con las siguientes Áreas Académicas y Administrativas:
1. **Rector**
 - 1.0.1. Secretario Particular del Rector
 - 1.0.2. Abogado General
 - 1.0.3. Departamento de Auditoría Interna
 - 1.0.4. Coordinación de Promoción del Desarrollo
 - 1.0.5. Coordinación de Difusión Cultural
 - 1.0.6. Coordinación de Investigación
 - 1.0.7. Dirección de Kadasoftware
 - 1.1. **Vice-Rectoría Académica**
 - 1.1.1. Dirección de Instituto de Investigación
 - 1.1.2. Jefatura de Carrera
 - 1.1.3. Jefatura de la División de Estudios de Postgrados

- 1.1.4. Jefatura del Centro de Idiomas
- 1.1.5. Departamento de Servicios Escolares
- 1.1.6. Jefatura de Biblioteca
- 1.1.7. Jefatura de Archivo Histórico de Minería
- 1.1.8. Coordinación de la Universidad Virtual

T

1.2. Vice-Rectoría de Administración

- 1.2.1. Departamento de Recursos Financieros
- 1.2.2. Departamento de Recursos Materiales
- 1.2.3. Departamento de Recursos Humanos
- 1.2.4. Departamento de Red de Cómputo
- 1.2.5. Departamento de Gestión Administrativa
- 1.2.6. Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento
- 1.2.7. Departamento de Mantenimiento Eléctrico
- 1.2.8. Departamento de Talleres

1.3. Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos

- A. Consejo Académico
- B. Consejo Económico

Además de las Áreas Académicas y Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Universidad contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

Artículo 7. Los órganos colegiados denominados Consejo Académico y Consejo Económico tendrán las facultades y funciones que establezcan el Decreto de Creación, los lineamientos, manuales y normatividad respectiva.

TÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR

Artículo 8. La Universidad contará con un Rector, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Establecer las bases de dirección de las diversas Áreas Académicas y Administrativas que integran la Universidad;
- II. Establecer vínculos de coordinación con las Instituciones Académicas del país o del extranjero, así como, con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de las actividades académicas, docente y de investigación;
- III. Coordinar la evaluación de las actividades del personal académico y administrativo de la Universidad;
- IV. Rescindir la relación laboral del personal académico y administrativo, cuando así proceda;
- V. Normar y dirigir las funciones, así como, las actividades académicas y administrativas, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Rector se auxiliará de las Áreas Académicas y Administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 10. El Secretario Particular, dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Rector en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- II. Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Rector y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- III. Diseñar la agenda del Rector;
- IV. Recibir y atender las comunicaciones oficiales dirigidas al Rector, dando cuenta de ellas y, en su caso, turnarlas al Área Académica y Administrativa correspondiente para su atención;
- V. Programar las solicitudes de audiencia con el Rector;

- VI. Asegurar las condiciones logísticas y de servicios para el adecuado desarrollo de las sesiones de trabajo del Rector;
- VII. Cumplir las comisiones que le designe el Rector;
- VIII. Informar a las Áreas Académicas y Administrativas competentes, las líneas de acción que coadyuven al cumplimiento de las instrucciones del Rector, y
- IX. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. La Universidad contará con un Abogado General, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Rector y, en su caso, a los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas en los asuntos, procedimientos y juicios de carácter legal y administrativo, en los que tenga interés la Universidad, con todas las atribuciones generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial;
- II. Formular a nombre de la Universidad las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- III. Desistirse y otorgar el perdón, en los casos que procedan, previo acuerdo del Rector;
- IV. Formular a nombre de la Universidad demandas o contestaciones, sean civiles, fiscales, administrativas, laborales o de cualquier otra naturaleza, interponiendo cuando así proceda, los recursos correspondientes;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, en los que la Universidad sea autoridad responsable;
- VI. Desahogar las investigaciones administrativas laborales que se instrumenten al personal por violación a las disposiciones laborales aplicables, hasta su dictaminación;
- VII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información;
- VIII. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares, existentes en el archivo de la Universidad, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- IX. Proporcionar asesoría jurídica a las Áreas Académicas y Administrativas, cuando lo soliciten, siempre que se relacione con el quehacer institucional, previo acuerdo con el Rector, y
- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento de Auditoría Interna, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad, con apego a los lineamientos y normatividades vigentes;
- II. Realizar auditorías contables y administrativas a las Áreas Académicas y Administrativas que integran la Universidad, comunicando los resultados al Rector;
- III. Proponer al Rector, derivado de las irregularidades que se adviertan en las auditorías contables y administrativas realizadas, las sanciones que correspondan, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Dar cumplimiento y seguimiento a las observaciones efectuadas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o por cualquier otro órgano fiscalizador;
- V. Participar en las Comisiones y los Comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VI. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Áreas Académicas y Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. La Coordinación de Promoción del Desarrollo contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

4 TERCERA SECCIÓN

SÁBADO 1 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016

- I. Coordinar y supervisar las actividades de promoción de desarrollo de la Universidad;
- II. Emitir dictamen técnico acerca de la factibilidad técnica y económica, así como, sobre la conveniencia, de la Universidad para otorgar apoyos y asistencia técnica a las comunidades y organizaciones que así lo soliciten para incentivar y promover su desarrollo, previo acuerdo del Rector;
- III. Coordinar y gestionar con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, las solicitudes de apoyo para la realización de proyectos de desarrollo, previo acuerdo con el Rector;
- IV. Supervisar en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, los avances de cada proyecto de desarrollo desde su inicio hasta su conclusión;
- V. Integrar en coordinación con los responsables de los proyectos de promoción del desarrollo, la calendarización de salidas a campo y gestionar con oportunidad los recursos que se requerirán para tal efecto;
- VI. Coordinar en conjunto con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, la impartición de cursos, talleres, asistencia técnica a comunidades, organizaciones e instituciones, enfocados a la producción o el mejoramiento de los procesos productivos y actividades de preservación y cuidado del medio ambiente, previo acuerdo con el Rector;
- VII. Establecer relaciones permanentes y convenios de colaboración con las comunidades y el gobierno federal, estatal y municipal, para la realización de proyectos de desarrollo en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, previa autorización del Rector, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. La Coordinación de Difusión Cultural contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones académicas y culturales, nacionales y extranjeras, así como, con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para promover el intercambio artístico y cultural;
- II. Proponer al Rector la formación y consolidación de grupos en las diferentes manifestaciones del arte;
- III. Difundir los resultados del pensamiento cultural a través de la organización de eventos, previo acuerdo con el Rector;
- IV. Proponer y promover investigaciones que permitan el rescate, preservación, conservación y enriquecimiento de las manifestaciones culturales;
- V. Diseñar y desarrollar actividades culturales que coadyuven a la mejora de la personalidad del alumno, así como, las que fortalezcan el conocimiento de la cultura regional de la zona;
- VI. Promover y coordinar la labor editorial entre la comunidad universitaria, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. La Coordinación de Investigación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones académicas nacionales y extranjeras, así como, con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal para la difusión e intercambio científico;
- II. Coordinar con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes los calendarios y programas de apoyo necesarios para la continuidad, fortalecimiento o conclusión de proyectos de investigación;
- III. Proponer la formación y consolidación de cuerpos académicos y líneas de investigación;
- IV. Difundir los resultados del pensamiento científico a través de la organización de eventos y/o publicaciones, previo acuerdo del Rector;

- V. Diseñar y proponer anualmente el programa de cursos de capacitación para los profesores-investigadores y supervisar el desarrollo de los mismos, y
- VI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Dirección de Kadasoftware contará con un Director, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar el desempeño y uso eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y servicios generales de la Dirección;
- II. Organizar y dirigir los trabajos de desarrollo de software, conforme a los lineamientos aplicables;
- III. Proponer al Rector las estrategias mercadológicas necesarias encaminadas al logro del posicionamiento de Kadasoftware en el mercado nacional e internacional;
- IV. Analizar de manera conjunta con el Rector los proyectos de desarrollo de software;
- V. Proponer al Rector y establecer los mecanismos necesarios para la celebración de acuerdos y convenios que aporten beneficios a los proyectos de Kadasoftware;
- VI. Proponer al Rector la integración y actualización de los manuales administrativos de Kadasoftware;
- VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VIII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Dirección, y
- IX. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 17. La Vice-Rectoría Académica contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la planeación, programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de investigación, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Proponer pautas y criterios de calidad en la actividad académica;
- III. Coordinar y supervisar la planeación, programación y desarrollo de los ciclos escolares anuales, de acuerdo al calendario de actividades escolares aprobado por el Rector y el Consejo Académico;
- IV. Supervisar la calendarización de las actividades escolares;
- V. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los convenios de colaboración, coordinación o intercambio tendientes al desarrollo y fortalecimiento de las actividades académicas y de investigación;
- VI. Proponer al Rector la revisión de los reglamentos, lineamientos y documentos universitarios, en forma conjunta con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes;
- VII. Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma el registro oficial de los planes y programas de estudio ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, así como las modificaciones aprobadas por el Consejo Académico.
- VIII. Firmar de manera conjunta con el Rector los certificados, constancias, diplomas y títulos que acrediten la obtención de los distintos grados académicos que otorga la Universidad;
- IX. Dar fe de los documentos que acrediten la condición del alumno y su escolaridad;
- X. Presentar a consideración del Rector las solicitudes de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XI. Realizar las evaluaciones correspondientes al personal de nuevo ingreso, así como, las correspondientes a las promociones y permanencia del personal académico;
- XII. Coordinar los concursos de oposición abiertos para el otorgamiento de la

definitividad del personal académico, con estricto apego a la normatividad Universitaria;

XIII. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;

XIV. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y

XV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. La Vice-Rectoría Académica para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Académicas y Administrativas: Dirección de Instituto de Investigación, Jefatura de Carrera, Jefatura de la División de Estudios de Postgrado, Jefatura del Centro de Idiomas, Departamento de Servicios Escolares, Jefatura de Biblioteca, Jefatura de Archivo Histórico de Minería y Coordinación de la Universidad Virtual.

Artículo 19. La Dirección de Instituto de Investigación, contará con un Director, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y dirigir los programas de investigación, conforme a los lineamientos aplicables;
- II. Establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento técnico y financiero a los proyectos de investigación en desarrollo;
- III. Supervisar la ejecución y resultado de los proyectos de investigación;
- IV. Proponer y aplicar, de acuerdo con las políticas institucionales, estrategias para la presentación y divulgación de los resultados de las investigaciones;
- V. Proponer a su superior jerárquico las actividades de investigación y servicios académicos que contribuyan al desarrollo económico y social de la región;
- VI. Proponer a las autoridades universitarias competentes, el perfil requerido por la Dirección para la contratación de profesores-investigadores y técnicos;
- VII. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones, facultades y obligaciones que deriven de la normatividad vigente;
- VIII. Supervisar las actividades de investigación del personal adscrito a la Dirección, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20. La Jefatura de Carrera, contará con un Jefe de Carrera, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y programar en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, los horarios de clase y la asignación de materias, así como, las actividades curriculares de los estudiantes;
- II. Proponer al Vice-Rector Académico los profesores-investigadores para la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes extraordinarios y especiales, así como para la asesoría de tesis y jurado en los exámenes profesionales;
- III. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos correspondientes;
- IV. Desarrollar estudios sobre aprovechamiento y deserción estudiantil;
- V. Proponer a su superior programas de recuperación y regularización académica;
- VI. Proponer acciones conducentes a incrementar la matrícula estudiantil;
- VII. Proponer y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de títulos académicos;
- VIII. Coordinar la realización de actividades complementarias que ayuden a reforzar la formación académica de los estudiantes, tales como: cursos, talleres, seminarios, conferencias y visitas a empresas, entre otros;
- IX. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido por la Jefatura de Carrera para la contratación de profesores-investigadores y técnicos;

X. Proponer y diseñar anualmente el calendario de cursos de capacitación para los profesores-investigadores adscritos a la Jefatura y supervisar el desarrollo de los mismos;

XI. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y a la formación de profesionistas;

XII. Supervisar las actividades académicas del personal adscrito a la Jefatura;

XIII. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las facultades y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y

XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La Jefatura de la División de Estudios de Postgrado contará con un Jefe de División, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el desarrollo curricular de los programas de postgrado aprobados por el Consejo Académico;
- II. Proponer y aplicar en coordinación con la Dirección de Instituto de Investigación, las políticas, estrategias y mecanismos para vincular los programas de investigación con los estudios de postgrado;
- III. Coordinar con el Departamento de Servicios Escolares y las demás Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, las actividades de promoción educativa de los estudios de postgrado;
- IV. Asignar las actividades académicas a los profesores-investigadores de la División;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos que correspondan a los estudios de postgrado;
- VI. Coordinar y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de grados académicos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido por la División para la contratación de profesores-investigadores;
- VIII. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de especialistas de alto nivel en la División;
- IX. Coordinar la elaboración de proyectos para la División;
- X. Supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a la División;
- XI. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las facultades y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. La Jefatura del Centro de Idiomas contará con un Jefe de Centro de Idiomas, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y organizar con el Departamento de Servicios Escolares, los horarios de clase, conforme a lo estipulado en los programas de enseñanza de los idiomas extranjeros correspondientes;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de programas de enseñanza de los idiomas extranjeros en los diferentes niveles y habilidades (hablar, leer, escribir y escuchar);
- III. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de los estudiantes;
- IV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los programas de recuperación y regularización;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de actividades y horarios, así como, para la utilización adecuada del equipo del Laboratorio de Idiomas y de la Sala de Autoacceso;

6 TERCERA SECCIÓN

SÁBADO 1 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016

- VI. Proponer a su superior jerárquico el perfil requerido para la contratación de profesores-investigadores de idiomas extranjeros;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. El Departamento de Servicios Escolares contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y supervisar todas las actividades relacionadas con el registro del historial académico de los alumnos, así como, todas aquellas orientadas a promover a la Universidad a nivel regional, estatal y nacional;
- II. Revisar y validar la selección e inscripción de los alumnos de primer ingreso y reingreso;
- III. Aplicar las disposiciones reglamentarias que regulan el ingreso y permanencia, así como, el egreso y titulación de los estudiantes;
- IV. Expedir los documentos, constancias de estudio, cartas de presentación, pasantes, entre otros, que solicite la comunidad estudiantil, conforme a los lineamientos emitidos por la Vice-Rectoría Académica y el Consejo Académico, así como, las disposiciones de las autoridades educativas competentes;
- V. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública el registro de los planes y programas de estudio, y su actualización;
- VI. Cotejar y certificar administrativamente los documentos oficiales en poder del Departamento, cuando así proceda, independientemente de la facultad que sobre la materia tengan las demás Áreas Académicas y Administrativas;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La Jefatura de Biblioteca contará con un Jefe de Biblioteca, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar los servicios que ofrece la biblioteca a la comunidad universitaria y público en general;
- II. Solicitar a los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes las necesidades de material bibliohemerográfico y bases de datos;
- III. Formular estrategias para la difusión de los servicios que proporciona la biblioteca;
- IV. Gestionar convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones académicas o del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- V. Aplicar el Reglamento de Biblioteca de la Universidad;
- VI. Definir y establecer criterios de selección de materiales en las diferentes colecciones de la biblioteca;
- VII. Proponer normas y procedimientos a su superior jerárquico en relación con los servicios que proporciona la biblioteca;
- VIII. Asistir y participar en las actividades universitarias en las que sea convocado, previa autorización de su superior jerárquico;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y
- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. La Jefatura de Archivo Histórico de Minería, contará con un Jefe, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y llevar el control del archivo histórico de la Universidad;
- II. Validar la documentación que deba conservarse por tener valor histórico, previo dictamen técnico y conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- III. Diseñar y aplicar las medidas reglamentarias necesarias para prevenir la pérdida y degradación de los documentos históricos de la Universidad;
- IV. Coordinar y asegurar la disponibilidad de los documentos históricos;
- V. Supervisar la aplicación de las disposiciones reglamentarias para la conservación de los archivos de la Universidad;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La Coordinación de la Universidad Virtual, contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades de la Universidad Virtual con el Departamento de Servicios Escolares, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Coordinar con la Jefatura de Carrera y la Jefatura de la División de Estudios de Postgrado la asignación de los profesores que impartirán clases en el sistema virtual;
- III. Realizar investigaciones tendientes al desarrollo de la plataforma tecnológica y metodología de enseñanza de la Universidad Virtual;
- IV. Promover convenios de cooperación con otras instituciones que permitan el desarrollo de las actividades de la Universidad Virtual;
- V. Administrar el sistema de la Universidad Virtual, garantizando la calidad de la enseñanza;
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo de las actividades y acciones encaminadas a la formación de los estudiantes, tales como: la oportuna presentación del programa de estudios y los materiales necesarios, así como, la realización de las evaluaciones correspondientes;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Coordinación, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VICE-RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 27. La Vice-Rectoría de Administración contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que sean necesarios, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Coordinar la integración del Presupuesto Anual Universitario y presentarlo por escrito al Rector para su consideración y, en su caso, aprobación por el Consejo Académico;
- III. Administrar el presupuesto conforme a las políticas y prioridades establecidas por las autoridades universitarias y con estricto apego a la legislación estatal y federal vigentes;
- IV. Firmar de manera mancomunada con el Jefe del Departamento de Recursos Financieros y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- V. Supervisar los mecanismos y procedimientos necesarios para la aplicación eficiente, oportuna y transparente del presupuesto conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Revisar los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera de la Universidad, conforme a los criterios para la presentación de la información financiera;

- VII. Convocar y presidir las reuniones de los Comités y Comisiones designadas por el Consejo Académico;
- VIII. Organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios administrativos, de recursos humanos, adquisición y suministro de recursos materiales y equipo, así como, el mantenimiento y control de bienes inmuebles;
- IX. Vigilar y asegurar que se apliquen los criterios y mecanismos para el resguardo, protección y conservación del patrimonio universitario;
- X. Proyectar los requerimientos de crecimiento, ampliación o rehabilitación de las instalaciones y coordinar la ejecución de obras en los términos y modalidades que autoricen las instancias universitarias;
- XI. Supervisar las acciones de mantenimiento de las instalaciones de la Universidad, de acuerdo a las necesidades detectadas y/o conforme a los requerimientos de ésta;
- XII. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- XIII. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- >XIV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. La Vice-Rectoría de Administración para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Red de Cómputo, Departamento de Gestión Administrativa, Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento, Departamento de Mantenimiento Eléctrico y el Departamento de Talleres.

Artículo 29. El Departamento de Recursos Financieros, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el registro de las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal de la Universidad, de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual Universitario;
- III. Realizar la contabilización de los ingresos propios generados en la Universidad por actividades, tales como: inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, exámenes, constancias, entre otros;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los criterios y procedimientos aprobados para la aplicación del presupuesto universitario y de otros recursos financieros disponibles de la Universidad;
- V. Integrar y validar los estados financieros de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- VI. Firmar de manera mancomunada con el Vice-Rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- VII. Realizar transferencias electrónicas de fondos autorizadas por el Vice-Rector de Administración;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento,
- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. El Departamento de Recursos Materiales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades para la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales a las Áreas Académicas y Administrativas, así como todas las actividades relacionadas con el activo fijo;
- II. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad el Programa Anual de Adquisiciones;

- III. Integrar en coordinación con el Departamento de Recursos de Financieros el programa anual de adquisiciones;
- IV. Supervisar la actualización del catálogo de proveedores;
- V. Planear las necesidades de materiales, equipos y servicios con base en la información mensual generada y el reporte de movimientos de consumo por Área Académica y Administrativa;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Supervisar la asignación de bienes al personal adscrito a las diferentes Áreas Académicas y Administrativas para la elaboración de los resguardos correspondientes;
- VIII. Coordinar y validar los informes de adquisiciones de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- IX. Firmar mancomunadamente, con el Vice-Rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libra a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- X. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- XI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31. El Departamento de Recursos Humanos, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y supervisar de manera eficaz los procesos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Universidad;
- II. Proyectar el gasto en materia de sueldo y prestaciones del personal académico y administrativo para su integración al Presupuesto Anual Universitario;
- III. Supervisar la integración y actualización de la plantilla de personal de la Universidad, y la generación de los reportes mensuales correspondientes;
- IV. Vigilar y aplicar de manera irrestricta las normas y procedimientos aprobados por la Universidad para la contratación, permanencia y promoción del personal académico y administrativo;
- V. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes individuales del personal laboral de la Universidad;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de asistencia del personal académico y administrativo, así como, revisar y validar a través de las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes los reportes quincenales respectivos;
- VII. Verificar los pagos oportunos y correctos, realizados ante los organismos fiscalizadores en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- VIII. Supervisar la realización y presentación de las declaraciones ante los organismos correspondientes en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- X. Proponer la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos institucionales;
- XI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- XII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32. El Departamento del Red de Cómputo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

Roselot 11/realde L

8 TERCERA SECCIÓN

SÁBADO 1 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016

- I. Administrar los servicios de comunicación universitaria que se ofrecen a través de internet;
- II. Proponer sistemas de seguridad que garanticen el adecuado funcionamiento de la red de Internet en la Universidad;
- III. Administrar y supervisar los servicios de correo electrónico de la Universidad;
- IV. Administrar y supervisar el acceso de usuarios y el volumen de información de la Red Universitaria;
- V. Coordinar y validar los informes en materia de servicios de comunicación de la Universidad y presentarlos ante su superior jerárquico;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 33. El Departamento de Gestión Administrativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Vice-Rector de Administración en las actividades del proceso administrativo, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Supervisar y apoyar en el correcto funcionamiento de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad;
- III. Gestionar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento oportuno de los trámites institucionales;
- IV. Coordinar los trabajos de control del personal operativo en caso de siniestro o eventualidad de atención inmediata;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. El Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y supervisar el correcto funcionamiento de los procesos constructivos en cada uno de los trabajos de obra, de conformidad con la normatividad que en materia de construcción sean aplicables;
- II. Proponer el Programa Anual de Obras;
- III. Supervisar y aplicar las medidas adecuadas para el mejor desarrollo de las obras en construcción;
- IV. Realizar notas de bitácora de obra para controlar el adecuado ejercicio de las obras en proceso;
- V. Colaborar técnica y administrativamente en los actos de entrega-recepción de las obras que efectúe la Universidad;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Revisar y autorizar en su caso, de forma conjunta con el Vice-Rector de Administración, las tarjetas de precios unitarios para los presupuestos de obra;
- VIII. Coordinar y validar los informes en materia de construcción y mantenimiento de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 35. El Departamento de Mantenimiento Eléctrico, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y supervisar la instalación y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, de conformidad con la normatividad que en materia de seguridad sean aplicables;
- II. Establecer en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales contacto con proveedores de material para los trabajos de mantenimiento eléctrico de los equipos e instalaciones de las Áreas Académicas y Administrativas que conforman la Universidad;
- III. Supervisar el uso y desempeño de los equipos e instalaciones en las Áreas Académicas y Administrativas que conforman la Universidad, a fin de prever oportunamente los servicios de mantenimiento;
- IV. Reportar oportunamente al Departamento de Recursos Materiales, para la compra, las necesidades de material y refacciones para la labor de mantenimiento eléctrico;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. El Departamento de Talleres contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y supervisar las actividades para el mantenimiento y/o reparación en las instalaciones de las Áreas Académicas y Administrativas que integran la Universidad;
- II. Resguardar los equipos asignados al taller y vigilar su utilización adecuada por parte del personal a su cargo;
- III. Proponer la elaboración y aplicación de manuales, procedimientos, presupuestos, instructivos y registros del taller a su cargo;
- IV. Coordinar los recursos, equipo y personal para la realización de las asignaciones y actividades académicas designadas por las Jefaturas de Carrera con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y comités, de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VICE-RECTORÍA DE RELACIONES Y RECURSOS

Artículo 37. La Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trámites para la realización de las actividades universitarias ante las instituciones respectivas, de acuerdo a la normatividad universitaria;
- II. Fomentar y preparar las condiciones para el establecimiento de acuerdos y convenios que aporten beneficios académicos, de acuerdo con los intereses universitarios;
- III. Proponer y aplicar estrategias que propicien el enlace permanente con el sector empresarial y gubernamental, nacional e internacional, a fin de proyectar la imagen universitaria;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con los diversos medios de comunicación, que propicien la difusión de los programas y actividades de la Universidad;

- V. Atender en tiempo y forma los requerimientos de información que soliciten las instancias competentes y externas a la Universidad, de acuerdo con las políticas institucionales; lo anterior sin menoscabo de las facultades que en esa materia tengan otras Áreas Académicas y Administrativas;
- VI. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 38. Los servidores públicos de la Universidad en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 39. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 40. La titularidad de la Unidad de Enlace y acceso a la información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en el Abogado General, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Académicas y Administrativas de la Rectoría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en el Sistema de Datos Personales de la Universidad;
- III. Actualizar y verificar que la información pública de oficio de la Universidad se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el portal web, ventanilla única de acceso a la información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Subcomité de Información y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Rector sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 41. El Rector de la Universidad será suplido en las ausencias temporales por el Vice-Rector Académico.

Artículo 42. Los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área bajo su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 43. A falta definitiva del Rector, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la universidad o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de la Mixteca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 13 de febrero del año 2010.

Dado en la H. Ciudad de Huajuapan de León, Oaxaca, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil quince.

EL CONSEJO ACADÉMICO
 SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Dr. Modesto Seara Vázquez
 Rector de la Universidad y
 Presidente del Consejo Académico

Dr. Agustín Santiago Alvarado
 Vice-Rector Académico de la Universidad

L.C.P. Javier J. Ruiz Santiago
 Vice-Rector de Administración de la Universidad y
 Secretario del Consejo Académico

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de la Mixteca.

Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias
Vice-Rectora de Relaciones y Recursos de la
Universidad

M.C. Alma Yadira Salazar Govea
Directora del Instituto de Agroindustrias de la
Universidad

I.D. Eruvid Codes Camacho
Director del Instituto de Diseño de la Universidad

Dr. Jesús Linares Flores
Director del Instituto de Electrónica y Mecatrónica
de la Universidad

Dr. Fidencio Sustaita Rivera
Director del Instituto de Hidrología de la
Universidad

Dra. Luz Hermila Villalobos Delgado
Jefa de Carrera de la Ingeniería en Alimentos de la
Universidad

Lic. Alfonso Acosta Romero
Jefe de Carrera de la Ingeniería en Diseño de la
Universidad

Dr. Rosebet Miranda Luna
Jefe de Carrera de la Ingeniería en Mecatrónica de
la Universidad

Dr. José Aníbal Arias Aguilar
Jefe de la División de Estudios de Postgrado de la
Universidad

Dra. Analaura Medina Conde
Directora del Instituto de Ciencias Sociales y
Humanidades de la Universidad

Dr. Felipe de Jesús Trujillo Romero
Director del Instituto de Computación de la
Universidad

Dr. Rafael Martínez Martínez
Director del Instituto de Física y Matemáticas de la
Universidad

Dra. Patricia Magaly Gallegos Acevedo
Directora del Instituto de Minería de la
Universidad

M.C. Enrique Alejandro López López
Jefe de Carrera de la Ingeniería en Computación
de la Universidad

Dr. Marco Antonio Contreras Ordaz
Jefe de Carrera de la Ingeniería en Electrónica de
la Universidad

Dr. Mario Márquez Miranda
Jefe de Carrera de la Ingeniería Industrial de la
Universidad

Lic. Gustavo Jiménez Santana
Jefe de Carrera de la Ingeniería en Física Aplicada
de la Universidad

Lic. Francisca Adriana Sánchez Meza
Jefa de la Carrera de la Licenciatura en Ciencias
Empresariales de la Universidad

Dra. Silvia Reyes Mora
Jefa de Carrera de la Licenciatura en Matemáticas
Aplicadas de la Universidad

C. Daniel Luis Flores Silva
Alumna Consejero de la Universidad

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica
de la Mixteca.

**PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR**

**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA**

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NÚMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica
de la Mixteca.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO