

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIII	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 2 de junio de 2016	Núm. Ext. 220
-------------	--	---------------

## SUMARIO

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ	REGLAMENTO GENERAL DE LOS COORDINADORES SOLIDARIOS.	folio 652
ESTATUTO ORGÁNICO		
folio 648	REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.	folio 659
REGLAMENTO GENERAL DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.		
folio 649	REGLAMENTO GENERAL DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO.	folio 660
REGLAMENTO INTERIOR DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.		
folio 650	REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIO SOCIAL.	folio 661
REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO.		
folio 651	REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN.	folio 662

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO III**

# UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

## ESTATUTO ORGÁNICO

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 2, 10 FRACCIÓN V Y 16 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY NÚMERO 276 DEL ESTADO DE VERACRUZ, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

### ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

#### TÍTULO PRIMERO Principios Generales

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Estatuto es de observancia general y tiene por objeto establecer las atribuciones y organización de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Universidad:** La Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- II. **Estatuto:** El Estatuto Orgánico de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- III. **Ley de Creación:** La Ley número 276 que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- IV. **Junta de Gobierno:** La H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- V. **Rector:** El Rector de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- VI. **Consejo Técnico:** El Consejo Técnico Académico de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- VII. **Director:** El Titular a cargo de una Dirección de Área determinada.

- VIII. **Comunidad Universitaria:** El conjunto de autoridades universitarias, figuras solidarias, personal administrativo y alumnos de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- IX. **Figura Solidaria:** La persona que voluntariamente y sin establecer ninguna relación laboral con la Universidad, coadyuva en las actividades académicas y administrativas que ésta realiza, participando por conducto de la persona moral que sin ánimo o fines de lucro, contribuye con el objeto legal de la Universidad.
- X. **Director Solidario:** La figura solidaria a cargo de las funciones sustantivas y administrativas en cada uno de los centros de estudios de los diferentes niveles educativos que imparte la Universidad.
- XI. **Asesor Solidario:** La figura solidaria que promueve el auto-aprendizaje de los alumnos e impulsa la investigación, a través de las actividades educativas que se desarrollan en los centros de estudios de los diferentes niveles educativos que imparte la Universidad.
- XII. **Personal Administrativo:** La persona que realiza actividades administrativas y se encuentra adscrita a una Dirección de Área determinada, pudiendo ser profesionista contratado por la Universidad o figura solidaria.
- XIII. **Centro de Estudios:** El lugar específico donde se imparte el servicio educativo.

## **CAPÍTULO II De la Personalidad**

**Artículo 3.** La Universidad Popular Autónoma de Veracruz es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con participación pública y privada, que goza de personalidad jurídica y patrimonio propios.

## **CAPÍTULO III Del Objeto**

**Artículo 4.** La Universidad tiene por objeto la impartición de servicios educativos de nivel medio superior y superior, así como actividades de capacitación que complementen y apoyen los programas académicos para formar bachilleres, técnicos, profesionales e investigadores capaces de solucionar problemas, atender necesidades y extender los beneficios de las ciencias, las artes y la

cultura, bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, de libre examen y discusión de las ideas, apoyada en la labor social y voluntaria que realice su personal administrativo y académico, el de carácter solidario u honorífico y sus egresados, teniendo como base el autodidactismo y el autofinanciamiento.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Atribuciones**

**Artículo 5.** Son atribuciones de la Universidad:

- I. Gozar de autonomía técnica y de gestión para diseñar y aprobar sus planes y programas de estudios, en los diversos grados y modalidades que imparta, de conformidad con los principios de libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas;
- II. Impartir educación media superior y superior, para formar estudiantes y profesionales con conocimientos suficientes y pertinentes que el País y el Estado requieran;
- III. Formular, diseñar y aprobar sus planes educativos y programas de estudios, así como establecer las modalidades pertinentes para atender la demanda en educación técnica, media superior, superior, posgrado, capacitación y formación para el trabajo e investigación, de la población adulta, en atención a los requerimientos de las comunidades que permitan la promoción del desarrollo general;
- IV. Expedir y otorgar títulos, certificados de estudios, grados académicos, diplomas, cartas de pasante y constancias, de conformidad con las disposiciones federales y estatales aplicables;
- V. Darse la normatividad interior necesaria para su debida organización y funcionamiento, así como su escudo, lema, himno y sello oficiales, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Convenir con personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, acciones de coordinación, colaboración y participación económica, en términos de la legislación aplicable;
- VII. Tener como principio la educación permanente y el compromiso de impulsar el autodidactismo creativo a través del aprendizaje autónomo, responsable, auto-organizado, con base en la colaboración recíproca, para atender la demanda educativa e incluir a la población en la sociedad del conocimiento;

- 
- VIII. Impartir servicios de educación permanente en los niveles de educación media superior y superior, así como servicios educativos de capacitación y formación para el trabajo; y realizar labores de investigación educativa acorde a sus fines;
  - IX. Impulsar la formación de profesionales en los diversos campos del saber, vinculados con las necesidades y el desarrollo general, que sean capaces de aprender durante toda la vida, de dar respuesta creativa a los problemas y necesidades sociales, de estar conscientes de su articulación con el entorno y de generar conocimiento científico y humanístico;
  - X. Desempeñar tareas de docencia, investigación, difusión, publicación y extensión de los servicios; además de procurar el desenvolvimiento de una sociedad sustentable vinculada con los diversos requerimientos de una educación permanente que promueva el desarrollo de un aprendizaje significativo para la vida;
  - XI. Ofrecer las modalidades educativas que sean necesarias para atender a los grupos de aprendizaje y su autoformación;
  - XII. Cuidar que la educación que imparta responda a un proyecto democrático, nacionalista y sustentable, para contribuir a la mejor convivencia humana, así como aprovechar de forma adecuada los recursos naturales y, con base en los avances de la ciencia, luchar contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios; promover y fortalecer los principios de fraternidad e igualdad de derechos de todos los seres humanos;
  - XIII. Promover las acciones que enaltezcan el desarrollo de los derechos humanos y la equidad de género, en aras de la dignidad de la sociedad veracruzana y de la comunidad estudiantil;
  - XIV. Otorgar, a quienes se distingan por su trayectoria académica, científica, cultural o como benefactores de la Universidad, grados Honoris Causa, así como otras distinciones y reconocimientos académicos;
  - XV. Acreditar, revalidar, convalidar y reconocer estudios realizados en instituciones nacionales o extranjeras, de acuerdo con la legislación aplicable;
  - XVI. Incorporar o desincorporar a instituciones educativas, de conformidad con la normativa aplicable;
  - XVII. Promover la participación de la sociedad en general y de los egresados para dar cumplimiento a su objeto legal y fines, así como para el financiamiento e integración de su patrimonio;

- XVIII. Desarrollar líneas y proyectos de investigación inherentes a su objeto;
- XIX. Impulsar el desarrollo de la educación e investigación científica y tecnológica;
- XX. Procurar la adecuación de sus planes y programas de estudios al sistema estatal de créditos y al sistema nacional de créditos, a fin de facilitar el tránsito del educando de un nivel educativo a otro;
- XXI. Gestionar, en términos de ley, ante las autoridades competentes, la exención de impuestos a los subsidios, donaciones y aportaciones que reciba de personas físicas y morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- XXII. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones;
- XXIII. Promover un modelo educativo flexible que permita apoyar el desarrollo de la capacidad de apropiación, aplicación y generación del conocimiento, que serán evaluados y certificados; además, impulsará el compromiso social permanente;
- XXIV. Organizar cursos, foros, programas y talleres de educación ambiental, con la finalidad de concientizar a la población estudiantil, y crear en ella habilidades y actitudes necesarias, tendentes a comprender y apreciar la relación mutua entre el hombre, su cultura y el medio biofísico circundante;
- XXV. Participar con Organismos Educativos Estatales, Nacionales e Internacionales en la investigación, análisis y evaluación del sistema educativo en los niveles de educación media superior, y superior;
- XXVI. Impulsar la creación de una persona moral con características de asociación civil que coadyuve con los objetivos y fines de la Universidad; y
- XXVII. Las demás que le otorgue la Ley de Creación, las que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

---

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De las Autoridades de la Universidad**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 6.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad contará con las siguientes autoridades:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. El Rector;
- III. El Consejo Técnico;
- IV. Las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y/o equivalentes, así como las estrictamente necesarias para el cumplimiento de su objeto y fines.

**Artículo 7.** Las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y/o equivalentes, así como las autoridades estrictamente necesarias para el cumplimiento de su objeto y fines, podrán ser modificadas o creadas por la Junta de Gobierno, a propuesta del Rector.

**Artículo 8.** Las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y/o equivalentes, así como las autoridades que sean creadas para el cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, tendrán las atribuciones y responsabilidades que expresamente les confiera el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De la Junta de Gobierno**

**Artículo 9.** La Junta de Gobierno es el órgano máximo de dirección y autoridad de la Universidad, que se integra por:

- I. El Gobernador Constitucional del Estado;
- II. El Secretario de Educación del Estado;
- III. El Secretario de Gobierno del Estado;

- IV. El Secretario de Finanzas y Planeación del Estado;
- V. El Secretario de Salud del Estado;
- VI. El Presidente de la Comisión Permanente de Educación y Cultura del Congreso del Estado; y
- VII. Tres representantes de los académicos de la Universidad, propuestos por el Rector.

El Rector fungirá como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y el Contralor General del Estado como Comisario de la misma.

El Gobernador Constitucional del Estado fungirá como Presidente de la Junta de Gobierno.

Los integrantes de la Junta de Gobierno previstos en las fracciones I a VII de este artículo tendrán el carácter de vocales y ejercerán sus cargos por tiempo indefinido durante el periodo en que desempeñen el puesto público que representan.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico.

**Artículo 10.** Corresponde a la Junta de Gobierno, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Creación y demás normativa interior de la Universidad;
- II. Aprobar, a propuesta del Rector en funciones de Secretario Técnico, la normativa interior que reglamente la organización y funcionamiento de la Universidad;
- III. Autorizar la enajenación, a título oneroso o gratuito, de los bienes muebles de la Universidad que hubieren perdido su utilidad;
- IV. Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Aprobar las acciones de desconcentración técnica y administrativa de la Universidad;
- VI. Aprobar, a propuesta de su Presidente, el nombramiento del Rector;
- VII. Autorizar, a propuesta del Rector, las políticas generales y definir las prioridades educativas de la Universidad;

- VIII. Aprobar el informe anual del Rector de la Universidad;
- IX. Autorizar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Universidad, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado;
- X. Aprobar el programa operativo anual que someta a su consideración el Rector de la Universidad, así como el programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Reglamentar el funcionamiento y desarrollo del Consejo Técnico Académico; y
- XII. Las demás que le otorgue la Ley de Creación, las que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III Del Rector**

**Artículo 11.** El Rector, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Universidad ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Universidad sea parte, incluyendo el juicio de amparo, por sí o por conducto de la unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos prevista en su normativa interior; así como presentar denuncias, acusaciones o querrelas penales, coadyuvar con la Fiscalía General del Estado, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Universidad sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Creación y demás normativa específica que rija a la Universidad;
- III. Impulsar la participación de la comunidad en los servicios de educación que preste la Universidad;
- IV. Apoyar la formación y capacitación de recursos humanos y la investigación en materia de educación;

- V. Ordenar las acciones necesarias para mejorar la calidad de los servicios de educación que brinde la Universidad;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno la ampliación de la cobertura de los servicios de educación que brinde la Universidad;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y las resoluciones de la Junta de Gobierno, conforme a las normas y disposiciones aplicables;
- VIII. Coordinar la evaluación institucional de los planes y programas de educación que brinde la Universidad;
- IX. Planear, administrar y evaluar la prestación de los servicios que brinde la Universidad;
- X. Formular y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos anuales de presupuesto de ingresos y de egresos, el programa operativo anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los informes trimestrales de gestión financiera que se presenten al Congreso del Estado;
- XI. Ejercer el presupuesto anual de egresos de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones aplicables;
- XII. Designar y remover libremente a los servidores públicos de confianza de la Universidad;
- XIII. Presentar a la Junta de Gobierno los informes que ésta le solicite sobre la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- XIV. Suscribir los certificados, títulos, grados académicos y demás documentación oficial que expida la Universidad;
- XV. Otorgar reconocimientos, distinciones, estímulos y recompensas a los maestros y alumnos que se destaquen en el ejercicio de la función educativa;
- XVI. Promover el establecimiento, creación y fomento de bibliotecas públicas, digitales y centros de información documental, a fin de apoyar al sistema educativo nacional, estatal y municipal, y elevar el nivel cultural de la comunidad;
- XVII. Celebrar convenios, acuerdos y contratos con personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento del objeto y fines de la Universidad;

- XVIII. Ordenar la planeación y realización de las actividades de difusión, publicación, divulgación y extensión universitarias;
- XIX. Delegar facultades de representación legal de la Universidad a las personas que estime conveniente;
- XX. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;
- XXI. Proponer ante la Junta de Gobierno, los proyectos de creación y modificación de la normativa interior;
- XXII. Designar al Secretario Técnico del Consejo Técnico; y
- XXIII. Las demás que le otorgue la Ley de Creación, las que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **Del Consejo Técnico Académico**

**Artículo 12.** El Consejo Técnico es la instancia encargada de elaborar y proponer los planes y programas de estudios, modalidades educativas, de investigación, vinculación y extensión universitarias, y demás acciones educativas para el cumplimiento de sus fines y objeto.

**Artículo 13.** El Consejo Técnico se integra por:

- I. El Rector;
- II. Un Secretario Técnico;
- III. Los Directores de Área; y
- IV. Tres Representantes de los docentes de la comunidad Universitaria, designados por el Rector.

Los integrantes del Consejo Técnico previstos en las fracciones I y III de este artículo tendrán el carácter de vocales y ejercerán sus cargos por tiempo indefinido durante el periodo en que desempeñen el puesto público que representan.

El Rector fungirá como Presidente del Consejo Técnico.

El cargo de Secretario Técnico lo ejercerá la persona designada por el Rector mediante nombramiento y fungirá como tal en tanto no sea revocado.

Los representantes de los docentes de la comunidad universitaria fungirán como vocales del Consejo Técnico, hasta en tanto no sean revocadas sus designaciones.

El cargo de miembro del Consejo Técnico será honorífico.

**Artículo 14.** Corresponde al Consejo Técnico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como autoridad de la Universidad y apoyo académico ante el Rector;
- II. Velar por la correcta aplicación de los planes y programas de estudio de la Universidad;
- III. Revisar, aprobar o en su caso reformar los planes y programas de estudio de nivel medio superior y superior que sean sometidos a evaluación, así como la implementación o actualización de los cursos de capacitación para el trabajo que ofrece la Universidad;
- IV. Revisar y aprobar los métodos para el aprendizaje autónomo en el nivel medio superior y superior que ofrece la Universidad;
- V. Establecer los perfiles profesionales con los que deberán contar los Directores y Asesores Solidarios, de acuerdo a los planes y programas de estudio en el nivel educativo de que se trate;
- VI. Analizar, y en su caso, aprobar los ajustes curriculares de los planes y programas de estudio de educación media superior y superior, de acuerdo con las características y requerimientos regionales de la Entidad;
- VII. Realizar propuestas en materia de organización y funcionamiento del servicio educativo, con la intención de mejorarlo;
- VIII. Analizar los proyectos de creación, actualización o supresión de normas, reglamentos, lineamientos y demás normativa interior, previa a su presentación ante la Junta de Gobierno; y
- IX. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

---

## **TÍTULO TERCERO**

### **De las Direcciones de Área de la Universidad**

#### **CAPÍTULO I**

#### **De la Dirección de Educación Media Superior**

**Artículo 15.** La Dirección de Educación Media Superior, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos previamente establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Proponer al Consejo Técnico, previo acuerdo con el Rector, la formulación, actualizaciones y modificaciones que se estimen necesarias a los planes y programas de estudio que se imparten en el nivel medio superior;
- V. Dirigir, supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas que imparte la Universidad en el nivel medio superior, así como de los apoyos y materiales didácticos;
- VI. Promover la actualización y modernización de los procesos de aprendizaje autónomo y creativo, para incrementar la iniciativa y habilidades de los Asesores Solidarios;
- VII. Analizar el método y las técnicas del modelo educativo basado en el autodidactismo crítico y creativo, con el fin de impulsar el aprendizaje autónomo, responsable y autorganizado, así como detectar inconsistencias y corregirlas, y de esta manera mejorar la productividad, la pertinencia y calidad de los servicios que son de su competencia;
- VIII. Dirigir y supervisar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica encauzados a la educación media superior, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- IX. Supervisar que los Directores y Asesores Solidarios cumplan con los perfiles profesionales previamente establecidos, de acuerdo a los planes y programas de estudio en el nivel medio superior;

- 
- X. Mantener en resguardo los archivos que contengan los currículums de los Directores y Asesores Solidarios, a fin de contar con una base de datos de los mismos;
  - XI. Coordinar actividades para la elaboración y difusión del calendario escolar y horarios de actividades, con la finalidad de regular los procesos de inscripción, inicio y fin de cursos, exámenes, entrega de documentos y supervisar su cumplimiento;
  - XII. Autorizar los formatos para generar matrícula, concentrado de calificaciones, listas de asistencia, actas de calificaciones, kárdex electrónico y demás documentos;
  - XIII. Impulsar la productividad y eficiencia de las actividades académicas;
  - XIV. Autorizar, de acuerdo con su actividad escolar, las condiciones de los centros de estudios y ordenar visitas a los mismos, a fin de tomar las decisiones pertinentes;
  - XV. Vigilar que los planes y programas de estudio se interpreten y apliquen correctamente;
  - XVI. Establecer los lineamientos y procedimientos para el control escolar;
  - XVII. Coordinar y efectuar seguimiento a los procesos de inscripción, reinscripción, regularización escolar e instaurar los procedimientos para los cambios de centros de estudios, movilidad, bajas temporales y definitivas de los alumnos;
  - XVIII. Coordinar los trámites de revalidación y equivalencias de estudios, así como la expedición de constancias;
  - XIX. Expedir certificados de estudios completos e incompletos, duplicados, credenciales y diplomas que requieran los alumnos;
  - XX. Efectuar el seguimiento del avance académico de los alumnos hasta la acreditación y certificación del nivel;
  - XXI. Orientar a los alumnos en los trámites escolares que deben realizar para la formalización de estudios y apoyarlos en la solución de problemas escolares;
  - XXII. Fortalecer las modalidades educativas, mixta y no escolarizada, así como acreditar por examen los conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje autónomo, responsable, autorganizado o en forma autodidacta, expidiendo el correspondiente certificado del nivel bachillerato e impulsar proyectos

técnicos e innovadores para atender la demanda educativa e incluir a la población en la sociedad del conocimiento; y

XXIII. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Dirección de Educación Superior**

**Artículo 16.** La Dirección de Educación Superior, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos previamente establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Impulsar proyectos innovadores e incluyentes que respondan a las necesidades educativas de la Universidad, de conformidad con los principios establecidos en su modelo educativo;
- V. Consolidar las modalidades de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, mixta y virtual;
- VI. Extender los nombramientos de los Promotores y Directores Solidarios del nivel superior y verificar los perfiles académicos para su ingreso;
- VII. Dirigir, supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio que imparte la Universidad en el nivel superior;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico, previo acuerdo con el Rector, las actualizaciones y modificaciones que se estimen necesarias a los planes y programas de estudio que se imparten en el nivel superior;
- IX. Proponer al Consejo Técnico, previo acuerdo con el Rector, la creación de nuevos planes y programas de estudio en el nivel superior;

- X. Promover la actualización y modernización de los procesos de aprendizaje autodidacta y creativo, para incrementar las habilidades de los Asesores Solidarios;
- XI. Analizar el método y las técnicas de autoaprendizaje, para mejorar la productividad y calidad de los servicios;
- XII. Supervisar que los Directores y Asesores Solidarios cumplan con los perfiles profesionales previamente establecidos, de acuerdo a los planes y programas de estudio en el nivel superior;
- XIII. Mantener en resguardo los archivos que contengan los currículums de los Directores y Asesores Solidarios, a fin de contar con una base de datos de los mismos;
- XIV. Coadyuvar en los procesos de capacitación, actualización y profesionalización a los Asesores Solidarios, en el modelo educativo de la Universidad;
- XV. Coadyuvar en los procesos de capacitación, actualización y profesionalización a los Directores Solidarios, en temas administrativos, de servicios escolares y del modelo educativo de la Universidad;
- XVI. Actualizar los bancos de reactivos que permitan realizar evaluaciones del aprendizaje de manera formativa, sumativa y diagnóstica;
- XVII. Impulsar a través de un proyecto de trabajo, la productividad y eficiencia de las actividades académicas;
- XVIII. Elaborar un manual para la realización de avances programáticos e implementar los procedimientos necesarios para el análisis y resguardo de los mismos;
- XIX. Analizar y resguardar información de los perfiles y mapas curriculares de las diferentes propuestas educativas en el Sistema Integral de Control Escolar de la Universidad;
- XX. Supervisar y evaluar a las instituciones particulares que se encuentren incorporadas al sistema educativo de la Universidad en el nivel superior, a fin de verificar la correcta aplicación de los planes y programas de estudio y el debido cumplimiento de los lineamientos establecidos;
- XXI. Establecer los procedimientos para realizar acreditaciones, revalidación y equivalencia de estudios respetando en todo momento la normatividad universitaria;

- 
- XXII. Promover el establecimiento de programas de vinculación de la Universidad con empresas públicas y privadas, para el desarrollo y aplicación de los conocimientos adquiridos por los alumnos;
  - XXIII. Dirigir y supervisar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica, encauzados a la educación superior, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
  - XXIV. Elaborar y supervisar la aplicación del calendario escolar y administrativo, así como establecer los horarios de actividades y los ciclos lectivos, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, a fin de regular los procesos de inscripción, aplicación de exámenes y entrega de documentos;
  - XXV. Autorizar los formatos para generar matrícula, concentrado de calificaciones, listas de asistencia, actas de calificaciones, kárdex electrónico, cartas de pasante, títulos y demás documentos;
  - XXVI. Efectuar la validación de plantillas de personal solidario y el control del registro académico;
  - XXVII. Establecer los lineamientos y procedimientos para el control escolar;
  - XXVIII. Implementar y supervisar los procesos de inscripción, reinscripción, regularización escolar e instaurar los procedimientos para los traslados, bajas temporales y definitivas de los alumnos;
  - XXIX. Expedir constancias, certificados de estudios, duplicados, diplomas, cartas de pasantes, títulos profesionales, grados académicos y demás documentos oficiales del nivel superior;
  - XXX. Orientar a los alumnos en los trámites escolares y apoyarlos en la solución de problemas escolares;
  - XXXI. Planear, organizar, supervisar y evaluar los procesos para lograr la acreditación de conocimientos y saberes adquiridos en forma autodidacta, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
  - XXXII. Fomentar la titulación de los egresados de la Universidad para aumentar los índices de eficiencia terminal;
  - XXXIII. Gestionar, instrumentar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a los programas de incorporación de egresados para la prestación de servicio social ante organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y asociaciones civiles;

- XXXIV. Efectuar el seguimiento y control de los reportes de los prestadores de servicio social;
- XXXV. Coordinar y supervisar la liberación del servicio social de los egresados de la Universidad;
- XXXVI. Reglamentar los procesos de titulación y de obtención de grados académicos;
- XXXVII. Realizar visitas a los centros de estudios con el fin de observar el desempeño de los Directores y Asesores Solidarios;
- XXXVIII. Realizar evaluaciones periódicas en el nivel superior, con el fin de mejorar los servicios educativos que oferta la Universidad;
- XXXIX. Supervisar y verificar la correcta aplicación de la normatividad institucional en los diferentes centros de estudios;
- XL. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Dirección de Carreras Técnicas y Capacitación para el Trabajo**

**Artículo 17.** La Dirección de Carreras Técnicas y Capacitación para el Trabajo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Proponer al Consejo Técnico, previo acuerdo con el Rector, la elaboración, actualizaciones y modificaciones que se estimen necesarias a los planes y programas de estudio de los cursos de capacitación, diplomados y de las carreras técnicas que imparte la Universidad;
- V. Promover programas de capacitación para el trabajo en vinculación con el sector productivo;

- VI. Dirigir, supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio de los centros de carreras técnicas y capacitación para el trabajo de la Universidad, así como los apoyos didácticos;
- VII. Autorizar la documentación correspondiente de nuevas propuestas innovadoras de cursos de capacitación, diplomados y carreras técnicas, para sus respectivos trámites;
- VIII. Gestionar los espacios para el funcionamiento de los centros de capacitación;
- IX. Coordinar la investigación, diseño y utilización de los materiales didácticos que se requieren para el desarrollo del proceso de aprendizaje autónomo y creativo;
- X. Aplicar los mejores métodos y técnicas de enseñanza para encauzar mejores resultados en el proceso educativo;
- XI. Supervisar que los Asesores Solidarios cumplan con los perfiles profesionales previamente establecidos, de acuerdo a los planes y programas de estudio;
- XII. Mantener en resguardo los archivos que contengan los currículums de los Directores y Asesores Solidarios, a fin de contar con una base de datos de los mismos;
- XIII. Establecer los lineamientos y procedimientos para el control escolar de la Dirección;
- XIV. Expedir las constancias de calificaciones de los alumnos y los documentos que sean necesarios para acreditar los estudios;
- XV. Propiciar el establecimiento de sistemas de supervisión y motivación del Asesor Solidario;
- XVI. Coordinar acciones para la realización de visitas a los centros de estudios con el fin de observar el desempeño de los Asesores Solidarios;
- XVII. Realizar los estudios entre los sectores sociales y económicos para establecer nuevas carreras técnicas que respondan a las necesidades del desarrollo regional y estatal; y
- XVIII. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

---

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Dirección de Administración y Finanzas**

**Artículo 18.** La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Organizar y dirigir, por acuerdo del Rector, las actividades administrativas;
- V. Proponer, para la aprobación del Rector, las políticas, bases y lineamientos para la organización administrativa interna;
- VI. Ejercer la administración de los recursos humanos, materiales, adquisiciones, conservación, uso, destino y bajas de bienes muebles y llevar el control de inventario de muebles y los servicios generales;
- VII. Asesorar al Rector sobre la política, directrices, normas y criterios técnicos en materia de reforma administrativa y, conforme a sus instrucciones, supervisar, controlar y evaluar su ejecución;
- VIII. Determinar y aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y el desarrollo uniforme de los programas de actividades, previo acuerdo con el Rector;
- IX. Revisar la eficiencia de los servicios administrativos que proporciona en apoyo a los programas de la dependencia y proponer, en su caso, al Rector, medidas para su mejoramiento;
- X. Evaluar y proponer al Rector las modificaciones a las estructuras orgánicas de la entidad, así como en coordinación con los órganos internos de control, actualizar los manuales de organización y procedimientos;

- 
- XI. Concertar, catalogar y sistematizar los manuales de organización y procedimientos de la Universidad; así como las actualizaciones a los mismos;
  - XII. Llevar el control presupuestal y establecer los procedimientos para la correcta y transparente aplicación de los fondos públicos, tanto en materia de gasto corriente como de inversión pública;
  - XIII. Formular mensualmente los estados financieros de la Universidad, así como el informe pormenorizado relativo a la conclusión de cada ejercicio;
  - XIV. Operar el sistema de contabilidad de la Universidad y, en su caso, modificarlo previa anuencia de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
  - XV. Calendarizar el gasto público de la Universidad y, en su caso, radicar los recursos financieros a sus áreas administrativas;
  - XVI. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
  - XVII. Autorizar la suficiencia y ministración presupuestal a las áreas administrativas de la Universidad, para el ejercicio del gasto público asignado a sus programas;
  - XVIII. Resguardar, conservar y custodiar el conjunto de la documentación contable y presupuestal, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria y justificatoria del gasto público;
  - XIX. Dictaminar al interior de la Universidad sobre las solicitudes de las áreas administrativas respecto de ampliación presupuestal;
  - XX. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Universidad de acuerdo a la normatividad de la materia y conforme a los lineamientos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
  - XXI. Mantener actualizados los sistemas de operación de archivos, efectuar la depuración de éstos, y llevar el catálogo de vigencia de documentos;
  - XXII. Procurar que los documentos se concentren en forma clasificada y catalogada en los archivos de la Universidad, disponiendo lo necesario para su preservación;

- 
- XXIII. Integrar y remitir a la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado para el requerimiento del pago correspondiente, los expedientes de rescisión de contratos en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado;
  - XXIV. Registrar y controlar el monto, estructura y características del pasivo circulante de las unidades presupuestales;
  - XXV. Depurar los créditos a favor del Gobierno del Estado y las cuentas de activos y pasivos;
  - XXVI. Llevar el registro de excedentes de ingresos, ahorros, rendimientos financieros y economías del presupuesto y, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, permitir su aplicación a las unidades presupuestales que los originen;
  - XXVII. Efectuar, a través del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado, los pagos de las obligaciones presupuestarias de la Universidad;
  - XXVIII. Aplicar las normas, lineamientos y políticas que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado en materia de servicio público de carrera, de conformidad con la ley de la materia;
  - XXIX. Proponer al Rector, el nombramiento de los empleados, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda;
  - XXX. Autorizar y operar conforme a las instrucciones del Rector, los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal asignado a la entidad;
  - XXXI. Promover la capacitación y desarrollo del personal solidario de la Universidad;
  - XXXII. Aplicar las sanciones administrativas a que se hagan acreedores las figuras solidarias de la Universidad, de conformidad con las leyes de la materia;
  - XXXIII. Autorizar las adquisiciones y la documentación necesaria para los pagos de las mismas, de acuerdo con las bases y normas que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
  - XXXIV. Controlar, vigilar, conservar y administrar los bienes muebles de propiedad estatal asignados a la Universidad, así como representar el interés del Estado en la adquisición, enajenación, destino o afectación de los mismos, debiendo tramitar ante la Secretaría la autorización del Congreso para su enajenación;

- 
- XXXV. Integrar, registrar y controlar el inventario particular de bienes muebles de la Universidad, registrando los movimientos de altas y bajas;
- XXXVI. Autorizar y llevar el control de las asignaciones, uso, destino, mantenimiento y baja de maquinaria, vehículos y transportes asignados a la Universidad;
- XXXVII. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento y reparación de los inmuebles, instalaciones, mobiliario y equipo asignados a la Universidad;
- XXXVIII. Controlar los servicios de copiado, offset, impresión, microfilmación y producción audiovisual de la Universidad;
- XXXIX. Controlar la operación de los servicios generales de la Universidad;
- XL. Celebrar contratos de arrendamientos y de prestación de servicios en representación de la Universidad;
- XLI. Verificar y comprobar que las áreas administrativas cumplan con las normas y disposiciones en materia de asignación de figuras solidarias, contratación de servicios, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, mantenimiento, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XLII. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XLIII. Llevar el control de la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- XLIV. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado el calendario de asignaciones presupuestales;
- XLV. Consolidar la información presupuestal y contable de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
- XLVI. Elaborar el programa anual de adquisiciones de la Universidad;
- XLVII. Presentar al Rector, para autorización, las políticas en materia de tecnologías de la información que impulsen y den soporte al desarrollo administrativo, a la red de información tecnológica, al desarrollo informático académico y al portal de internet de la Universidad;

- 
- XLVIII. Analizar y verificar la situación y nivel de aplicación de las tecnologías de la información de la Universidad, así como, promover las acciones de mejora que se deriven de ello;
  - XLIX. Promover y dar seguimiento a la asignación de recursos para proyectos de tecnologías de información;
  - L. Promover la comunicación y el intercambio, en materia de tecnologías de la información, con instituciones públicas y privadas;
  - LI. Emitir recomendaciones a las direcciones generales, para el cumplimiento de la política de tecnologías de la información, así como, de los objetivos del Programa Anual de la Universidad;
  - LII. Informar al Rector sobre la situación que guarda el desarrollo administrativo al alcance de las tecnologías de la información;
  - LIII. Mantener actualizado el registro académico de la población atendida, de nivel medio superior, superior y de capacitación para el trabajo;
  - LIV. Implantar, difundir y operar los sistemas de procedimiento electrónico de datos establecidos, disposiciones técnicas y administrativas, a las que deberán ajustarse las áreas, en materia de informática;
  - LV. Operar los equipos de cómputo y proporcionar el mantenimiento requerido por la red, programas utilizados y demás infraestructura de cómputo, que se requieran con relación a los sistemas técnicos, administrativos y operativos de los programas y servicios que se operan en la Universidad;
  - LVI. Proponer, desarrollar e implantar programas específicos de cómputo, en apoyo a las necesidades de procedimiento electrónico de datos, que le soliciten las demás direcciones de la Universidad;
  - LVII. Brindar apoyo de capacitación y soporte técnico a la educación virtual;
  - LVIII. Aprobar el programa de establecimiento de las normas de seguridad para el acceso de información confidencial y conservación de archivos;
  - LIX. Proveer a la institución de un registro sistemático sobre la eficiencia y eficacia que en general tienen las tecnologías de la información;

- LX. Proponer al Rector, la suscripción de convenios de coordinación en materia de tecnologías de la información y cultura informática con instituciones públicas o privadas;
- LXI. Coordinar el registro de las aplicaciones desarrolladas en la Universidad y promover su trámite de autoría y registro de propiedad intelectual;
- LXII. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección de Planeación y Programación**

**Artículo 19.** La Dirección de Planeación y Programación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos previamente establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos previamente establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Analizar la información relativa al desarrollo y grado de avance de los programas e informar al Rector los resultados obtenidos;
- V. Diseñar, integrar e implementar conforme a las directrices del Rector un sistema de control y evaluación que optimice la eficiencia de los recursos asignados a los programas autorizados;
- VI. Aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y desarrollo uniforme de los programas anuales de la Universidad;
- VII. Establecer los métodos y procedimientos para estructurar y desarrollar los programas de trabajo, así como coordinar y supervisar las estrategias a seguir para su ejecución;
- VIII. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de planeación y programación, de conformidad con la normatividad vigente;

- IX. Establecer políticas y procedimientos para orientar las actividades que en materia de planeación, programación y evaluación serán llevadas a cabo por la Universidad;
- X. Diseñar y proponer al Rector las estrategias de desarrollo institucional en busca de la eficacia y eficiencia de la Universidad;
- XI. Gestionar y dar seguimiento a becas de los diversos programas sociales aplicables a estudiantes del nivel medio superior y superior;
- XII. Detectar las necesidades de las empresas para proponerles la creación de carreras que sean necesarias para su desarrollo;
- XIII. Planear anualmente el crecimiento de la Universidad;
- XIV. Proponer y coordinar los procesos de acopio de información de las diversas áreas de la Universidad para efectos de planeación y evaluación institucional;
- XV. Diseñar y operar un sistema de información estadística que sirva de apoyo para la planeación, evaluación y toma de decisiones;
- XVI. Ser depositario de la información estadística oficial de la Universidad, responsabilizándose de su compilación y validación;
- XVII. Llevar a cabo el análisis, registro, seguimiento y control de metas de la Universidad;
- XVIII. Diseñar y proponer los objetivos y metas de la Universidad, así como los planes y programas a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las áreas correspondientes;
- XIX. Gestionar ante la autoridad correspondiente la asignación de claves de centros de trabajo que sean necesarias;
- XX. Proponer el desarrollo de las actividades, estudios y proyectos específicos requeridos para el proceso de planeación, programación y evaluación;
- XXI. Proponer los mecanismos de concertación que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades sociales;
- XXII. Formular, asesorar, coordinar y/o desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la Universidad, requeridos para los procesos de planeación y desarrollo institucional;

- XXIII. Fungir como representante de la Universidad en los ámbitos estatal, nacional e internacional, para la coordinación de esfuerzos interinstitucionales en materia de planeación y evaluación de la educación media superior y superior; y
- XXIV. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Dirección de Difusión**

**Artículo 20.** La Dirección de Difusión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos previamente establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos previamente establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Diseñar e integrar el programa editorial y someterlo a la aprobación del Rector;
- V. Diseñar materiales de expresión gráfica y audiovisual como instrumentos de difusión, con el fin de proyectar la imagen institucional de las actividades académicas, sociales y políticas de la Universidad;
- VI. Realizar, en coordinación con las Direcciones de Área, las ceremonias, exposiciones, ferias y otros eventos, como parte del proceso de difusión de las actividades de la Universidad;
- VII. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental relativa al funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Efectuar la emisión de boletines de prensa, inserciones periodísticas y demás publicaciones sobre las actividades de la Universidad;
- IX. Editar y distribuir las publicaciones de carácter informativo, académico, docente, científico y otras, de la Universidad;

- X. Procurar espacios de difusión en medios masivos de comunicación, para dar a conocer las actividades, eventos, convocatorias y demás acciones que realice la Universidad;
- XI. Atender los requerimientos que en materia de difusión le soliciten las Direcciones y áreas de la Universidad;
- XII. Desarrollar y difundir, de manera permanente, los servicios educativos de la Universidad, y
- XIII. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Dirección de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 21.** La Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar sus actividades, de acuerdo con las normas y lineamientos previamente establecidos;
- II. Elaborar el Programa Anual con base en sus actividades, conforme a las normas y lineamientos previamente establecidos;
- III. Fungir como vocal del Consejo Técnico;
- IV. Representar legalmente a la Universidad ante cualquier instancia Administrativa, Legislativa, Fiscal o Jurisdiccional, de carácter Federal, Estatal o Municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Universidad sea parte, incluyendo el Juicio de Amparo, así como presentar denuncias, acusaciones o querellas penales, coadyuvar con la Fiscalía General del Estado, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Universidad sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en Juicios Civiles, Fiscales, Administrativos, Laborales, Penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- V. Fungir como asesor legal de la Universidad y actuar como órgano de consulta en materia jurídica en todos los asuntos en los que la Universidad sea parte;

- VI. Elaborar los proyectos de creación, modificación y actualización de la normatividad Universitaria, a fin de proponer al Rector su presentación ante la Junta de Gobierno, para su aprobación;
- VII. Crear un acervo documental de consulta sobre disposiciones jurídicas aplicables al funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Elaborar, analizar y validar los convenios, contratos y acuerdos de carácter jurídico en los que la Universidad sea parte;
- IX. Coadyuvar con las áreas de la Universidad en la elaboración, análisis y validación de actas administrativas, minutas y acuerdos;
- X. Difundir entre la comunidad universitaria las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento de la Universidad;
- XI. Supervisar que se cumpla la normatividad Universitaria así como las demás disposiciones legales;
- XII. Iniciar los procedimientos administrativos y jurídicos correspondientes, en contra de quién o quienes actúen en contravención a la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Requerir información y documentación a las Direcciones de Área, a fin de supervisar el estricto respeto de la normativa universitaria;
- XIV. Contratar Notarios Públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad, previa autorización del Rector;
- XV. Analizar los asuntos jurídicos que las autoridades de la Universidad le soliciten;
- XVI. Establecer para efectos administrativos, los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación de las leyes y demás disposiciones aplicables al funcionamiento de la Universidad;
- XVII. Establecer el procedimiento general de incorporación de las escuelas particulares a la Universidad;
- XVIII. Conocer y resolver los recursos y/o procedimientos administrativos que se interpongan ante la Universidad, así como representar legalmente al Rector, en aquellos en que se requiera su intervención;

- XIX. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en los archivos de la Universidad conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a las de la Universidad, de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XX. Intervenir en la realización de los actos jurídicos necesarios para enajenar, usar, disfrutar, reivindicar y en general todo aquello relacionado con los bienes propiedad de la Universidad;
- XXI. Registrar el patrimonio Universitario en materia de propiedad intelectual, industrial, marcas, patentes, invenciones y derechos de autor, con el propósito de preservarlo y defenderlo de actos que atenten en su contra;
- XXII. Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas que deban ser acatadas por la Universidad; y
- XXIII. Las que le otorgue el presente Estatuto, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

#### **TÍTULO CUARTO** **Del Régimen de Suplencias**

**Artículo 22.** El Rector, en sus ausencias temporales menores o iguales a noventa días naturales, será suplido por el Director de Área que designe para tal efecto, tratándose de ausencias mayores de noventa días naturales, por la persona que designe la Junta de Gobierno.

**Artículo 23.** Cuando el Rector se ausente del cargo en forma definitiva, durante los dos primeros años de su rectorado, la Junta de Gobierno designará un nuevo Rector, quien fungirá como tal por el periodo que establece la Ley de Creación; cuando la ausencia sea en los últimos dos años de su rectorado, la Junta de Gobierno designará un Rector que culmine el periodo iniciado por el Rector ausente.

**Artículo 24.** Los Directores de Área, en sus ausencias temporales menores o iguales a quince días hábiles, serán suplidos por la autoridad universitaria de jerarquía inmediata inferior, tratándose de mayores a quince días, por la persona que designe el Rector.

**Artículo 25.** Los Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina o equivalentes en sus ausencias temporales, menores o iguales a quince días, serán suplidos por la persona de jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen, en las ausencias mayores de quince días, por la persona que designe el Rector.

**Artículo 26.** En el caso de suplencia temporal de los servidores, sus suplentes contarán con los poderes y atribuciones legales de representación que este ordenamiento les otorga a sus titulares y las que expresamente le confiera la normatividad universitaria, las cuales estarán vigentes mientras persista la suplencia.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** Se abroga el Estatuto Orgánico publicado en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario doscientos ochenta y cuatro de fecha diecisiete de julio de dos mil catorce.

**Tercero.** Lo no previsto por este ordenamiento se regirá por la Ley de Creación, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

**Cuarto.** A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Estatuto, deberán expedirse los Reglamentos y Manuales Administrativos de la Universidad, en un término no mayor a sesenta días hábiles.

Aprobado por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz en la primera sesión ordinaria del ejercicio dos mil dieciséis, celebrada el día veintinueve del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**A t e n t a m e n t e**

**C.P. Andrés Blancas Portilla**  
**Rector de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y**  
**Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno**  
**Rúbrica.**

folio 648