



# REGLAMENTO INTERNO





<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁG.</b>
<b>CAPÍTULO I ATRIBUCIONES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES STAFF O DE APOYO</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE CARRERA</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO X DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO XI DEL PATRONATO</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO XII DEL COMISARIO PÚBLICO</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO XIII DE LAS RELACIONES LABORALES</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO XIV DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES</b>	<b>26</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>26</b>



**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN NORTE DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 183, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 2 DE MARZO DE 2004, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN NORTE DE GUERRERO**

**CAPÍTULO I  
ATRIBUCIONES**

**Artículo 1.-** El Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, tendrá por objeto impartir educación del tipo Superior Tecnológica, para formar profesionistas, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y del país.

**Artículo 2.-** El Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Iguala de la Independencia, Guerrero y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Guerrero Núm. 158, y el Decreto núm. 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero de fecha 2 de marzo de 2004, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 20.

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento adecuado de sus funciones el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte del Estado de Guerrero, se coordinará con los sectores social y privado, así como con las distintas Dependencias y Entidades Públicas Federales, Estatales y Municipales que lleven a cabo acciones relativas a la materia.

**Artículo 4.-** Al frente de la Universidad estará el Rector, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de las unidades de apoyo que le estén directamente subordinadas, los Directores de Área, Jefes de Departamento y del personal académico, técnico y administrativo y de cualquier otra especialidad que las necesidades del servicio requieran, de conformidad al presupuesto asignado.

**Artículo 5.-** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Universidad, corresponden originalmente al Rector de la misma, quien para su mejor distribución y desarrollo podrá delegar facultades u otorgar mandato o autorización a servidores públicos subalternos mediante acuerdo por escrito, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 6.-** El Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Crear la organización administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación de conformidad con el presupuesto anual de egresos aprobados por el Consejo Directivo determinado por la Secretaría de Educación Pública;
- II. Adoptar el modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, y la estructura orgánica básica de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan;
- III. Someter los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas a la aprobación de la autoridad correspondiente;
- IV. Expedir certificados de estudios, títulos, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Planear, formular y desarrollar su programa de investigación tecnológica e impulsar ésta;
- VI. Ajustar el calendario escolar al aprobado por la autoridad educativa competente;
- VII. Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VIII. Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica y dirigirlos tanto a la comunidad universitaria, como a la población en general;
- IX. Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, en su caso, del personal académico, atendiendo las recomendaciones que surjan en el seno de las instancias competentes;
- X. Organizar actividades culturales y deportivas que permitan a la comunidad universitaria el acceso a las diversas manifestaciones culturales;
- XI. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas en un alto nivel de eficacia y sentido social;
- XII. Administrar libremente su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de Organismo Público Descentralizado, y
- XIII. Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que su Decreto de Creación le confiere para el cumplimiento de su objeto.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA**

**Artículo 7.-** Son Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia de la Universidad, los siguientes:

- I. El Consejo Directivo como órgano colegiado de gobierno;





- II. El Rector de la Universidad;
- III. Los Directores Académicos y Administrativos;
- IV. Las Jefaturas de Departamentos y de Unidades Administrativas;
- V. El Comisario Público.

## **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 8.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponde, el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, contará con las unidades y áreas administrativas siguientes:

- I. Rector.
  - a) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- II. Secretaría Académica.
  - a) Dirección de Carrera en Tecnologías de la Información y Comunicación;
  - b) Dirección de Carrera en Tecnologías de la Producción;
  - c) Dirección de Carrera en Metal Mecánica;
  - d) Dirección de Carrera en Diseño Textil y Moda;
  - e) Dirección de Carrera en Contaduría;
  - f) Dirección de Carrera en Comercialización;
  - g) Dirección de Carrera de Paramédico, y
  - h) Unidad Académica en la Región de la Montaña (Chilapa de Álvarez) y Extensiones Académicas Teloloapan y Tlacotepec.
- III. Direcciones de Área
  - a) Dirección de Administración y Finanzas, y
  - b) Dirección de Vinculación.

Los titulares de las unidades administrativas contarán con el personal técnico y administrativo que requieran, para el cumplimiento de sus atribuciones con apego al presupuesto aprobado.



## CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 9.-** El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad y se integrará de la siguiente manera:

- I. El Titular del Poder Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II. El Secretario de Educación Guerrero;
- III. El Secretario de Finanzas y Administración;
- IV. El Secretario de Desarrollo Social;
- V. Tres representantes del Gobierno del Estado, designados por el Titular del Ejecutivo Estatal;
- VI. Tres representantes del Gobierno Federal designados por el Titular de la SEP;
- VII. Un representante del Ayuntamiento del Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero, y
- VIII. Tres representantes del sector productivo de la Región, invitados por el Gobernador del Estado, los cuales durarán en sus funciones tres años.

Los miembros del Consejo Directivo serán removidos por la misma autoridad que los haya designado; por cada representante del Consejo habrá un suplente, quienes en caso de ausencia de aquellos tendrán las mismas facultades que los propietarios.

Los cargos de los miembros del Consejo Directivo serán honoríficos, por lo cual no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 10.-** Los cargos en el Consejo de Directivo serán de carácter honorífico.

**Artículo 11.-** Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el orden del día que dé a conocer el Secretario del Consejo Directivo al inicio de la sesión o, en su caso, proponer las observaciones y modificaciones correspondientes;
- II. Emitir su voto para la toma de acuerdos;
- III. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Requerir en caso de dudas al Rector de la Universidad, para que haga las aclaraciones y emita las explicaciones adicionales de los informes que presente o bien sobre los asuntos que ameriten autorización del Consejo Directivo, y
- V. Las demás que determine el Consejo Directivo.



**Artículo 12.-** El Presidente del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo Directivo;
- II. Proponer alternativas de solución sobre los problemas de la Universidad;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Aplicar las sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos de la Universidad, en el caso, de que incurran en responsabilidad administrativa, y
- V. Las demás que sean relativas a las anteriores.

**Artículo 13.-** El Secretario Técnico del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo del Presidente del Consejo Directivo, la convocatoria para las reuniones de trabajo;
- II. Formular el orden del día por instrucciones del Presidente del Consejo Directivo;
- III. Vigilar que el lugar de las reuniones reúna las condiciones para celebrar la reunión de trabajo;
- IV. Suscribir y turnar a los integrantes del Consejo Directivo, la convocatoria con el orden del día y demás documentos necesarios para su análisis y aprobación en la reunión de trabajo, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación;
- V. Pasar lista de presentes al inicio de la reunión e informar al Presidente, así como declarar en su caso, el quórum legal;
- VI. Dar lectura al acta de la reunión anterior y, en su caso, realizar las modificaciones que al respecto se aprueben;
- VII. Tomar nota de los planteamientos que expongan los miembros del Consejo Directivo y de los acuerdos que se tomen;
- VIII. Auxiliar al Presidente del Consejo Directivo con los materiales e información que le solicite;
- IX. Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo Directivo;
- X. Llevar el libro de actas de reuniones del Consejo Directivo;
- XI. Recabar las firmas de los miembros del Consejo Directivo en el libro de actas;
- XII. Tener voz en las sesiones del Consejo Directivo;



- XIII. Llevar el control del archivo de la documentación generada con motivo de las actividades que realice el Consejo Directivo, y
- XIV. Las demás que el Consejo Directivo determine o el Presidente le encomiende.

**Artículo 14.-** El Consejo Directivo además de las atribuciones establecidas en el decreto núm. 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, así como en la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las siguientes:

- I. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a que deberán sujetarse las actividades de la Universidad;
- II. Aprobar, supervisar y evaluar los planes y programas de estudio de la Universidad, así como sus modificaciones, así como el Programa Institucional de Desarrollo de mediano o largo plazo y los operativos anuales de corto plazo que le presente el Rector, que deberán contener: objetivos, metas y acciones, y los cuales servirán para evaluar las actividades destinadas a mejorar la calidad académica y administrativa de la institución;
- III. Autorizar, a propuesta de la Rectoría, los lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios generados por el cobro de los servicios que ofrece la Universidad;
- IV. Emitir los criterios y políticas de operación que la Universidad deba observar, tomando en cuenta la situación financiera y los objetivos y metas a alcanzar;
- V. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, conforme a los cuales la Universidad deberá ejercer su presupuesto autorizado, en concordancia con los Lineamientos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y de la Federación;
- VI. Fijar y ajustar, en su caso, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, con excepción de aquellos que se determinen por disposición legal o por acuerdo del Ejecutivo Federal o Estatal;
- VII. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento de la Universidad con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras;
- VIII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, el Rector podrá disponer cuando fuera necesario, de los activos fijos de la Universidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto mismo;
- IX. Examinar, discutir y aprobar, en su caso, con periodicidad anual y previo informe del Comisario y dictamen del Auditor Externo, los estados financieros que le presente el Rector, así como autorizar, cuando sea necesario, la publicación de los mismos;



# Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero



- X. Aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes del mismo, de acuerdo con las disposiciones legales;
- XI. Autorizar los programas sustantivos que sean propuestos por el Rector de la Universidad;
- XII. Aprobar la estructura básica de la Organización Académica y Administrativa de la Universidad, así como su Reglamento Interno y las modificaciones que sean procedentes;
- XIII. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que La Ley General de Bienes Nacionales considere del dominio público de la Federación;
- XIV. Analizar y aprobar, en su caso, con la intervención que corresponda al Comisario, los informes periódicos de actividades, incluidos los anuales, que le presente el Rector, conforme a las disposiciones legal aplicables y al calendario que ella misma establezca;
- XV. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la Coordinadora del Sector Educativo Estatal y Federal;
- XVI. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Universidad, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Coordinadora del Sector Educativo Estatal y Federal;
- XVII. Aprobar los instrumentos y normas que regulan las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores;
- XVIII. Conocer los dictámenes correspondientes que emita el Comisario responsable de cada ejercicio y adoptar, en su caso, las medidas conducentes;
- XIX. Proporcionar al Comisario la Información que le solicite relacionada con las funciones que desarrolla el Consejo;
- XX. Ejercer las demás funciones que, en su calidad de órgano supremo de gobierno de la Institución, le encomienden otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables;
- XXI. Reglamentar lo conducente a la expedición de comprobantes fiscales deducibles de impuestos, con base en las disposiciones fiscales vigentes;
- XXII. Establecer la reglamentación por medio de la cual se podrá otorgar reconocimiento de validez oficial de estudios de otras instituciones que imparten el mismo tipo de enseñanza de acuerdo





a lo establecido en la normatividad federal y estatal, así como los métodos e instrumentos de evaluación académica;

- XXIII. Expedir las disposiciones necesarias para revalidar y establecer equivalencias de estudios realizados en institucionales nacionales y extranjeras que imparten el mismo tipo educativo, ajustándose a la normatividad federal y estatal;
- XXIV. Ordenar la práctica de una auditoría anual, así como designar un auditor externo, en los casos en que se requiera la intervención de éste;
- XXV. Nombrar y promover a los Directores de Área y de Carrera, de una terna propuesta por el Rector y removerlos cuando exista causa justificada;
- XXVI. Otorgar al Rector poder amplio y suficiente con facultades de administración, pleitos y cobranzas y en materia de administración, poder limitado para actos de dominio en casos concretos, y representación legal, en servidores subalternos o terceras personas, con facultades para absolver posiciones, sin que se pierda con ello la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Rector para la defensa de los intereses de la Universidad, así como facultad para delegar poderes generales y/o especiales;
- XXVII. Aprobar el organograma, reglamentación interna, manual de organización y manuales de procedimientos que le presente el Rector, y demás normas reglamentarias que permitan la organización y funcionamiento administrativo, docente y técnico de la Universidad;
- XXVIII. Aprobar los informes cuatrimestrales y anuales de actividades, así como de los estados de ingresos y egresos de la Universidad;
- XXIX. Conocer y resolver los asuntos que no sean de la competencia de ningún otro órgano, y
- XXX. Las demás que sean inherentes a las anteriores.

**Artículo 15.-** Las relaciones entre el Consejo Directivo y las demás autoridades de la Universidad se mantendrán por conducto del Rector.

## CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR

**Artículo 16.-** El Rector de la Universidad tendrá a su cargo dirigir la operación de la institución, coordinando los esfuerzos de las diferentes áreas para lograr la eficiencia y eficacia institucional dentro de un marco de diálogo y respeto, con observancia de la ley y de las disposiciones normativas internas correspondientes, con estrategias de crecimiento que permitan optimizar la operación de la Institución, acorde a los requerimientos de formación de recursos humanos de nivel Superior, tanto del sector social como de los sectores productivos del país.



# Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero



**Artículo 17.-** Además de las señaladas en el Decreto Núm. 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, son atribuciones del Rector:

- I. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los programas institucionales a corto, mediano y largo plazos; el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos así como el programa financiero de la Universidad;
- II. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el organograma, Reglamento Interior y manuales operativos de la Universidad, así como las adecuaciones que requieran dichos documentos, a fin de garantizar el eficaz desempeño de los objetivos de la institución;
- III. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, la propuesta de nombramiento y remoción de los titulares de los diferentes niveles de la estructura orgánica, así como de las Unidades y/o Extensiones Académicas, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado;
- IV. Presentar periódicamente al Consejo Directivo el informe de resultados de la Universidad, incluyendo el ejercicio presupuestal, así como los estados financieros correspondientes;
- V. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo que regulen las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores;
- VI. Planear y dirigir la enseñanza impartida por la Universidad en sus modalidades, conforme a las políticas y lineamientos establecidos;
- VII. Expedir los documentos que certifiquen los estudios realizados en la Universidad y otorgar diplomas conforme a las disposiciones internas;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo, la reglamentación para los diferentes rubros de actividades y controles de la Universidad y los alumnos de la misma;
- IX. Planear y dirigir, conforme a las normas y lineamientos aprobados por el Consejo Directivo, la revalidación, la equivalencia, el reconocimiento y la validez, que otorgue la Universidad a los estudios realizados en otras instituciones educativas que impartan el mismo nivel de enseñanza;
- X. Proponer las reformas a los planes y programas de estudio ante las autoridades correspondientes;
- XI. Presentar al Consejo Directivo las evaluaciones de gestión de la Universidad;
- XII. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos de la Universidad de acuerdo con lo establecido por el Consejo Directivo, las disposiciones del Ejecutivo del Estado y los lineamientos federales;





- XIII. Revisar y aprobar los programas de apoyo y supervisión académica correspondientes;
- XIV. Desarrollar y coordinar las funciones de información y vinculación con instituciones, funcionarios y grupos sociales externos a la Universidad, con el fin de que los objetivos, funciones y servicios sean promovidos;
- XV. Convocar a la Comisión de Honor y Justicia y presidir sus reuniones;
- XVI. Aplicar las sanciones administrativas a los servidores públicos de la Universidad, derivadas de los procedimientos correspondientes;
- XVII. Representar legalmente a la Universidad ante toda clase de instancias del sector público y privado con poder general para que funja como apoderado legal, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran poder o cláusula especial para su ejercicio en los términos del primer párrafo del artículo 2475 del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero y sus correlativos de la entidad federativa, quien a su vez podrá delegar éste poder a favor de terceros;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento y demás ordenamientos afines de la Universidad, así como de Planes, Programas de Estudio y demás normas y disposiciones de la misma;
- XIX. Llevar las relaciones laborales de la Universidad con sus servidores públicos;
- XX. Proporcionar a la Contraloría General del Estado y al Comisario Público respectivo, las facilidades necesarias, así como el apoyo técnico y administrativo que requiera para el desempeño de sus actividades de fiscalización;
- XXI. Suscribir convenios con los estados, municipios, entidades paraestatales y, en general, con personas morales o físicas para el establecimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos;
- XXII. Celebrar, en general, contratos y convenios así como los actos jurídicos de dominio y administración, incluidos la emisión, aval y negociación de títulos de crédito, que sean necesarios para el funcionamiento de la Universidad;
- XXIII. Someter a consideración del Consejo Directivo, los lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios que brinda la Universidad;
- XXIV. Proponer al Consejo Directivo para su autorización, el apoyo, fomento y promoción, en especial con los sectores productivos del país, de los programas sustantivos de la Universidad;
- XXV. Implantar programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico que participa en las tareas de la Universidad;



- XXVI. Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión que estén relacionadas con la educación a cargo de la Universidad;
- XXVII. Establecer las unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la Universidad, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno;
- XXVIII. Tomar las medidas pertinentes con el propósito de que las funciones de la Institución se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XXIX. Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;
- XXX. Instrumentar y supervisar el cumplimiento de programas de modernización, de concertación y de simplificación administrativa;
- XXXI. Establecer, los sistemas de administración, incentivos, capacitación, actualización y entrenamiento de personal;
- XXXII. Presentar anualmente al Consejo Directivo, el informe de desempeño de las actividades de la Universidad, así como los informes periódicos que aquella calendarice, incluidos los relativos al ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XXXIII. Presentar periódicamente al Consejo Directivo un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos, y
- XXXIV. Las demás que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES STAFF O DE APOYO**

**Artículo 18.-** Corresponden a la Unidad de Asuntos Jurídicos las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector;
- II. Asesorar jurídicamente al Rector;
- III. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- IV. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- V. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo;





- VI. Asistir a la contratación del personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que la soporten;
- VII. Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares del plantel y de sus unidades académicas;
- VIII. Tomar parte en las controversias laborales de la Universidad;
- IX. Intervenir en los asuntos civiles y penales que sean del interés de la Universidad;
- X. Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así los requieran;
- XI. Asesorar a los órganos administrativos de la Universidad;
- XII. Realizar los contratos que suscribe el Rector;
- XIII. Opinar en la contratación de Notarios Públicos o Asesores Jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad, y
- XIV. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 19.-** El Abogado General se encargará de atender en forma especializada los asuntos legales de la Universidad para salvaguardar el patrimonio de la Institución; resolver los conflictos de carácter laboral, penal, civil y mercantil, y brindar asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas que conforman la Universidad, así como dictaminar y determinar legalmente los documentos que procedan.

**Artículo 20.-** El Abogado General tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Asumir la defensa jurídica de las resoluciones en que recurran los servidores públicos sancionados de la Universidad, ante tribunales federales y estatales;
- II. Asesorar sobre la procedencia o no de la autorización de las excusas correspondientes, solicitada por los servidores públicos de la Universidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 fracciones XIII y XVII, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III. Presentar las denuncias penales correspondientes, y realizar el debido seguimiento de las mismas;
- IV. Intervenir en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas, previstas en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas para que se obtenga un mejor control de éstas y mejores condiciones para la Universidad;
- V. Recibir y atender los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;



- VI. Asesorar al área de auditoría para la debida integración de las visitas de auditoría a las áreas de la Universidad;
- VII. Representar a la Universidad, mediante poder otorgado por el Rector, en los asuntos legales en los que ésta sea parte; en juicios laborales que se tramiten ante los tribunales del trabajo; en los amparos interpuestos en su contra y, en general, intervenir en las reclamaciones que afecten su interés jurídico;
- VIII. Verificar la aplicación en la Universidad de las disposiciones establecidas en los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo y demás ordenamientos laborales considerados en la ley;
- IX. Dirigir la formulación, ante el Ministerio Público, de denuncias, querellas y otorgamientos de perdón así como, previo acuerdo con el Rector, la presentación de los desistimientos que correspondan;
- X. Llevar a cabo las acciones jurídicas coordinadamente con la Contraloría Interna, en los casos de denuncias y quejas derivadas de irregularidades cometidas por servidores y ex servidores públicos;
- XI. Conducir las gestiones de carácter jurídico ante las autoridades competentes para regularizar el Patrimonio Inmobiliario de la Universidad;
- XII. Dirigir la formulación, análisis y revisión de los convenios y contratos que la Universidad celebre, coordinadamente con las áreas correspondientes, interviniendo en las negociaciones;
- XIII. Dar a conocer y vigilar el cumplimiento del marco jurídico-normativo de la Universidad;
- XIV. Dirigir y coordinar el análisis y registro de acuerdos delegatorios de funciones, suplencias de facultades por ausencias del titular de las áreas que lo requieran, así como los reglamentos y circulares que expida la Rectoría;
- XV. Proponer los lineamientos para la certificación de documentos sobre los originales que obren en los archivos de la Universidad;
- XVI. Coordinar el dictamen de actas administrativas en materia laboral y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes así como en los casos procedentes, revocar los citados dictámenes;
- XVII. Estudiar, proponer y, en su caso, aplicar las políticas de la Universidad en materia jurídica;
- XVIII. Elaborar los documentos técnico-jurídicos necesarios para orientar el desarrollo de las actividades asignadas, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia y autorizados por la Rectoría;



- XIX. Realizar los trámites y gestiones legales ante las autoridades laborales, así como los registros de reglamentos y comisiones internas;
- XX. Proporcionar asesoría en materia laboral a las diferentes áreas de la Universidad;
- XXI. Analizar y dictaminar las actas administrativas que realizan las diversas áreas, por incumplimiento de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo del personal administrativo y académico, emitiendo la opinión jurídica correspondiente;
- XXII. Intervenir en la elaboración o modificación de los diversos reglamentos que regulen las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores;
- XXIII. Atender en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las quejas y denuncias de carácter laboral e inherentes que se presenten en la Universidad;
- XXIV. Vigilar que se cumplan los laudos y resoluciones que emitan las autoridades laborales;
- XXV. Efectuar supervisiones de manera conjunta con la oficina de Recursos Humanos, derivadas de irregularidades administrativas o de carácter laboral que ocurran en la Universidad;
- XXVI. Analizar y emitir la opinión correspondiente derivada de las peticiones de carácter laboral que solicite la oficina de personal;
- XXVII. Dar seguimiento a las averiguaciones previas y procesos penales en los que se encuentren involucrados los intereses y finalidades de la Universidad;
- XXVIII. Realizar el levantamiento de actas administrativas relativas a hechos irregulares que afecten los intereses y finalidades de la Universidad;
- XXIX. Efectuar supervisiones de manera conjunta con la Contraloría Interna y las áreas involucradas, derivadas de la comisión de ilícitos por servidores y ex servidores públicos de la Institución;
- XXX. Obtener la información y documentación suficiente que solicite la autoridad que conozca del ilícito o compañías de seguros por el reclamo de indemnización que se presentan en la Universidad;
- XXXI. Dar seguimiento a los asuntos de carácter civil y mercantil, derivados del incumplimiento de contratos, en los cuales se vean involucrados los intereses de la Universidad. Dar seguimiento a los juicios ante las autoridades competentes con el objeto de que la Institución sea restituida en sus derechos afectados;
- XXXII. Requerir a las diversas áreas de la Universidad la documentación e información que soliciten las autoridades que conozcan de los juicios presentados en defensa de los derechos de la Institución;
- XXXIII. Elaborar supervisar y hacer el seguimiento del cumplimiento de los contratos y convenios que requiera la Institución, salvaguardando sus intereses;



- XXXIV. Asesorar jurídicamente al Comité de Adquisiciones y participar en todos los procesos de licitación verificando la aplicación de la normatividad;
- XXXV. Coordinar la compilación de jurisprudencia, leyes, reglamentos decretos, circulares y acuerdos, en los ámbitos federal, estatal y municipal, relacionadas con las actividades de la Institución;
- XXXVI. Elaborar y aplicar los formatos de fianzas y garantías para la Universidad;
- XXXVII. Analizar y actualizar la normatividad vigente en materia de contratos y convenios con el objeto de proteger los intereses de la Institución, y
- XXXVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 21.-** La Secretaría Académica tendrá por objetivo establecer las condiciones óptimas de operación para que las actividades académico-administrativas se desarrollen conforme a lo establecido en el proyecto académico de la Universidad.

**Artículo 22.-** Las funciones y atribuciones de la Secretaría Académica son:

- I. Colaborar con el Rector en la planeación, coordinación y evaluación de las actividades académicas en cada uno de los Programas Educativos de la Universidad;
- II. Proponer políticas para el desarrollo de la Universidad y el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Promover, en coordinación con las otras áreas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional;
- IV. Propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrece la Universidad;
- V. Impulsar en la Universidad la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional, con el propósito de que alcancen y mantengan las certificaciones de calidad;
- VI. Fomentar el desarrollo y consolidación de cuerpos académicos y de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento;
- VII. Promover, dentro del marco de las normas aplicables, la adecuación de la estructura orgánica y la actualización normativa de la institución;
- VIII. Participar en el estudio de los proyectos para el establecimiento, desarrollo y extensión de la Universidad;



# Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero



- IX. Vigilar que las atribuciones de docencia, investigación aplicada y difusión de la cultura que realiza la Universidad, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior;
- X. Desarrollar investigaciones para fortalecer la vinculación de la Universidad con los sectores de producción de bienes y servicios;
- XI. Apoyar las acciones de concertación que propicien el desarrollo y consolidación de la Universidad;
- XII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas académicos, de control escolar y de administración;
- XIII. Desarrollar e implementar en coordinación con las Universidades Tecnológicas, un sistema integral de información;
- XIV. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría Académica y presentarlo a la Rectoría para lo conducente;
- XV. Establecer los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a la Universidad y proponer políticas para regular la administración de los recursos;
- XVI. Organizar todas aquellas actividades relacionadas con las tutorías;
- XVII. Gestionar los apoyos necesarios para la operación de la Universidad;
- XVIII. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar las equivalencias de estudios y revalidaciones, así como apoyar a los estudiantes en sus trámites;
- XIX. Coordinar la supervisión del desarrollo de las actividades del personal académico y el proceso de evaluación de los mismos;
- XX. Coordinar la supervisión del desarrollo de las actividades del personal académico y el proceso de evaluación de los mismos;
- XXI. Organizar todas aquellas actividades tendientes a la evaluación y acreditación de los planes y programas académicos;
- XXII. Coordinar la formulación, modificaciones, supresión y suspensión de planes y programas de estudio;
- XXIII. Coordinar todas aquellas actividades relacionadas con la innovación educativa y el aseguramiento de la calidad académica;
- XXIV. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Secretaría Académica y los procedimientos establecidos;





- XXV. Difundir los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curriculares, establecidos por los órganos competentes;
- XXVI. Establecer procesos de investigación y desarrollo académico en los ámbitos de formación docente y vinculación con el sector productivo;
- XXVII. Coordinar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos, requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;
- XXVIII. Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente de la Universidad;
- XXIX. Promover a través de las Direcciones de Carrera el uso de la Biblioteca entre la comunidad del Plantel, la actualización de su acervo y la Biblioteca virtual;
- XXX. Coordinar y supervisar acciones para la revisión de secuencias didácticas, asignación de cargas horarias y del informe de actividades docentes;
- XXXI. Organizar la participación de los profesores en las asesorías académicas, cursos de educación continua, cursos de inducción, conferencias, talleres y otras actividades académicas;
- XXXII. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo académico de la Universidad con base en el Plan de Desarrollo Institucional;
- XXXIII. Organizar la participación de los Directores de Carrera y docentes en la elaboración de proyectos institucionales;
- XXXIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Rector;
- XXXV. Rendir informes periódicos y anual al Rector de las actividades desarrolladas, y
- XXXVI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE CARRERA**

**Artículo 23.-** El objetivo de las Direcciones de Carrera es: Fortalecer el modelo educativo de la Universidad, considerando las premisas de corresponsabilidad sectorial, pertinencia tecnológica, competitividad profesional y valoración social, para atender la educación Técnica Superior Universitaria, propiciando la congruencia de recursos, la comunicación organizacional y la gestión institucional.

**Artículo 24.-** Las Direcciones de Carrera, tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Definir y proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad;





- II. Diseñar el modelo académico y supervisar su operación en las carreras que se ofrecen en coordinación con cada una de las direcciones de carrera;
- III. Participar en la autorización de la oferta educativa de la Universidad;
- IV. Proponer las normas técnicas y pedagógicas necesarias para la actualización de carreras, la formación y actualización docente y los servicios escolares, en coordinación con los otros directores de carrera;
- V. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal académico de la Universidad de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VI. Proponer los criterios para el desarrollo de las normas y lineamientos para la operación académica institucional;
- VII. Proponer y actualizar las normas técnico-pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en las carreras que ofrece la Universidad;
- VIII. Validar los planes de estudio y documentos curriculares de las carreras de la Universidad;
- IX. Dictaminar la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los planes de estudio;
- X. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;
- XI. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de desarrollo curricular;
- XII. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las áreas a su cargo y emitir los informes correspondientes;
- XIII. Apoyar los convenios de intercambio nacional e internacional en materia de diseño, desarrollo curricular y de auxiliares didácticos;
- XIV. Coordinar grupos de asesores externos y de académicos para el diseño de contenidos de los auxiliares didácticos guiones de programas audiovisuales y software educativo de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes;
- XV. Dirigir la elaboración de planes y programas de formación y actualización personal académico;
- XVI. Conducir el diseño y desarrollo de los cursos de educación continua y educación a distancia;
- XVII. Proponer a Rectoría los lineamientos técnico-pedagógicos para el diseño de los cursos de capacitación especializada así como los criterios de organización escolar para su operación;



- XXVIII. Coordinar la elaboración de la normatividad para la integración de la estructura educativa de la Universidad y en grupos de extensión;
- XXIX. Analizar los métodos de enseñanza, materiales instruccionales y métodos de evaluación en uso, para determinar la conveniencia de continuar, modificar o suprimir su empleo dentro de la Universidad;
- XX. Coordinar el diseño y desarrollo de programas y cursos dentro de la modalidad de educación a distancia dirigidos a estudiantes, personal académico, empleados y público en general;
- XXI. Promover en el estudiante la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito escolar y su incorporación al campo laboral y a la sociedad;
- XXII. Formular los exámenes psicológicos que sirvan para definir aptitudes, habilidades y destrezas que permitan determinar la carrera profesional técnica a seguir;
- XXIII. Brindar a los estudiantes de la Universidad, los elementos necesarios y el servicio adecuado, para llevar a cabo los trámites escolares dentro de las instalaciones así como operar un adecuado sistema de seguimiento
- XXIV. Llevar a cabo el registro de los planes y programas de estudio ante la Dirección General de Profesiones, para dar validez oficial a los estudios que se realizan en la Universidad;
- XXV. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción a la Universidad;
- XXVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXVII. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes;
- XXVIII. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;
- XXIX. Coordinar las actividades de evaluación de los profesores;
- XXX. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad;
- XXXI. Coordinar las actividades del Consejo Técnico y de los Consejos Consultivos de Carrera;
- XXXII. Coordinar las actividades de Control Escolar de la Universidad;
- XXXIII. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad;



- XXXIV. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio, y
- XXXV. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

## **CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA**

**Artículo 25.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones específicas:

- I. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que le confiera;
- II. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;
- III. Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad;
- IV. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;
- V. Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- VI. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo;
- VII. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades Académico - Administrativas de la Universidad;
- VIII. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar de la Universidad; y
- IX. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 26.-** Corresponde a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones específicas:

- I. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;
- II. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual con el sector productivo y social;
- III. Promover y asesorar la vinculación de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadías profesionales, servicio social y bolsa de trabajo;
- IV. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estadías profesionales, servicio social y bolsa de trabajo;



- V. Ofrecer servicio de asesoría, consultorio, actualización y especialización a las empresas;
- VI. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la Universidad con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores productivo y social;
- VII. Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales de la Universidad;
- VIII. Promover la celebración de convenios de colaboración entre la Universidad y el sector productivo, en materia de educación tecnológica;
- IX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la incorporación de los estudiantes al régimen facultativo del Seguro Social.
- X. Realizar proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados, y
- XI. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

## CAPÍTULO X DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 27.-** El Consejo Directivo se reunirá válidamente con la asistencia de cuando menos siete de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Rector asistirá con derecho a voz pero no a voto a las reuniones del Consejo Directivo, pudiéndose acompañar por el Abogado General, quien también tendrá derecho a voz pero no a voto. El Comisario Público asistirá a las reuniones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

**Artículo 28.-** El Consejo Directivo se reunirá en forma ordinaria, trimestralmente. Podrá reunirse en forma extraordinaria tantas veces como sea necesario para su debido funcionamiento. Las convocatorias para las reuniones las hará el Presidente.

En las reuniones extraordinarias deberán estar presentes, por lo menos, las tres cuartas partes de los miembros del Consejo Directivo, y las resoluciones sólo serán válidas cuando se tomen por mayoría de los votos presentes.

En las reuniones ordinarias o extraordinarias, las resoluciones legalmente adoptadas por los miembros del Consejo Directivo serán obligatorias aún para los ausentes o disidentes, salvo lo dispuesto por la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 29.-** Los miembros del Consejo Directivo, podrán designar un suplente que los represente en las reuniones ordinarias o extraordinarias que se celebren, pero deberán asistir en forma personal cuando el Presidente los requiera.



## CAPÍTULO XI DEL PATRONATO

**Artículo 30.-** El Patronato estará integrado por un Presidente, los Secretarios necesarios y tres Vocales. Los miembros del Patronato deberán contar con reconocido prestigio y serán designados y removidos por el Consejo Directivo. El desempeño de su cargo será de carácter honorífico. A invitación del Rector el Presidente del Patronato podrá participar sólo con voz en las reuniones del Consejo Directivo.

**Artículo 31.-** Corresponde al Patronato:

- I. Generar ingresos adicionales a los gestionados por la Universidad, mismos que pasarán a formar parte del presupuesto anual, previo acuerdo del Consejo Directivo;
- II. Establecer programas para incrementar los fondos de la Universidad, y
- III. Ejercer las demás facultades que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO XII DEL COMISARIO PÚBLICO

**Artículo 32.-** La Universidad contará con un Comisario Público, quien además de las atribuciones señaladas en el Decreto núm. 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, así como en la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las siguientes:

- I. Realizar auditorías técnicas, legales, administrativas, financieras y contables de la Universidad;
- II. Presentar al Rector de la Universidad, las recomendaciones necesarias para el eficaz desempeño de las responsabilidades de los titulares de las unidades y áreas administrativas del mismo;
- III. Establecer las normas y lineamientos para el adecuado ejercicio, control y evaluación de la Universidad en el área financiera y operativa;
- IV. Rendir opinión técnica sobre la estructura orgánica, normatividad interna y sistemas de operación de la Universidad;
- V. Verificar que los inventarios de la Universidad se actualicen permanentemente;
- VI. Constatar la observancia de la Ley número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero a cargo de los servidores públicos de la Universidad, así como de otras disposiciones legales aplicables inherentes al ámbito de competencia del mismo;
- VII. Dar seguimiento e informar sobre el cumplimiento de correcciones acerca de observaciones derivadas de auditoría externa o interna;



- VIII. Informar a la Contraloría General del Estado, sobre cualquier anomalía que observe en materia de aplicación de recursos, organización y aplicación de la normatividad correspondiente;
- IX. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo;
- X. Revisar y dictaminar sobre los estados financieros por ingresos propios y/o asignaciones de la Universidad y formular los comentarios correspondientes;
- XI. Realizar los análisis de procesos para identificar áreas de oportunidad, colaborando en la implementación de una gestión de calidad, innovación, transparencia y mejora continua que generen mejores resultados en la productividad y en las expectativas derivadas de los planes y programas institucionales de la Universidad;
- XII. Hacer acopio de las experiencias y métodos de otras instituciones del sector público y privado, en aras de modernizar y simplificar el desempeño de la Universidad e incidir en las acciones de prevención de los actos de corrupción en el seno de la misma institución;
- XIII. Coadyuvar en los procesos de reestructuración funcional y orgánica, así como en la adecuación del marco jurídico interno de la institución, a efecto de garantizar la plena certeza legal y objetividad en su desempeño, y
- XIV. Las demás que sean afines a las anteriores y aquellas que le encomiende la Contraloría General del Estado.

**Artículo 33.-** Los órganos de gobierno y demás dependientes jerárquicos de éstos, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 34.-** El Comisario Público designado, previa atención por escrito que se le formule y notifique con siete días de anticipación, asistirá con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Universidad.

## CAPÍTULO XIII DE LAS RELACIONES LABORALES

**Artículo 35.-** Las relaciones laborales de la Universidad con el personal académico y administrativo, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248, la Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.



## CAPÍTULO XIV DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

**Artículo 36.-** El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones, serán sancionadas administrativamente por el Consejo de Honor y Justicia, por las autoridades del Estado de Guerrero conforme a lo previsto en las leyes aplicables y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurra el personal durante el desempeño del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 37.-** Los servidores públicos podrán ser objeto de las sanciones que se establecen en el Contrato Colectivo de Trabajo suscrito para ello con el Sindicato que sea titular de ese documento gremial y que el mismo esté debidamente registrado en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero.

Para los efectos del párrafo anterior, se tomarán en cuenta asimismo, lo que para ello establece las demás disposiciones normativas aplicables en el organismo.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno de fecha 30 de noviembre de 2004.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y resueltos por el Consejo Directivo.

**CUARTO.-** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban de pasar de una unidad o área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquéllas a las que se haya atribuido la competencia correspondiente.

**QUINTO.-** El Rector de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, instrumentará las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento para conocimiento del personal.

Dado y aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Gro., en sesión ordinaria a los 28 días del mes de marzo de 2014.



**CONSEJO DIRECTIVO**

**MTRO. ARTURO SALGADO URIÓSTEGUI  
PRESIDENTE SUPLENTE Y REPRESENTANTE DE  
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO**

**C.P. JAVIER ARVIZU SERAPIO  
REPRESENTANTE**

**LIC. MARÍA DEL CARMEN SAHAGÚN CASTAÑEDA  
REPRESENTANTE**

**C.P. FERNANDO MORA PACHECO  
REPRESENTANTE**

**LIC. YURIDIANA FLORES MARES  
REPRESENTANTE**

**LIC. ELVIRA DURÁN RAMÍREZ  
CONSEJERA**

**LIC. MARIO VALDÉZ CASTRO  
REPRESENTANTE**

**LIC. ANA VIRGINIA RODRÍGUEZ LEYVA  
CONSEJERA**

**C.P. MARICELA SÁNCHEZ VALLE  
COMISARIA PÚBLICO**

**ING. JOSÉ GUADALUPE ROMERO MIRANDA  
CONSEJERO**

**LIC. GENARO SÁNCHEZ ESPINOZA  
RECTOR**