

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 9 FRACCIÓN III INCISO A) DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, creada mediante Decreto emitido por el Gobernador del Estado de Hidalgo, Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, el 11 de julio de 2005 y modificado por el diverso de fecha 19 de diciembre de 2016.

SEGUNDO.- Que la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo establece que la educación es un medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar a personas que tengan sentido de solidaridad social.

TERCERO.- Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como tercer meta nacional, un México con Educación de Calidad donde propone implementar políticas de Estado que garanticen el derecho a la educación de calidad para todos, fortalezcan la articulación entre niveles educativos y los vinculen con el quehacer científico, el desarrollo tecnológico y el sector productivo, con el fin de generar un capital humano de calidad que detone la innovación nacional. La Educación debe impulsar las competencias y las habilidades integrales de cada persona, al tiempo que inculquen los valores por los cuales defiende la dignidad personal y la de los otros.

CUARTO.- Que la Ley General de Educación, establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

QUINTO.- Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, surge por la necesidad de diversificar la oferta educativa de nivel superior en la región, mediante un modelo educativo caracterizado por su alta pertinencia, flexibilidad y articulación académica, cuyos Programas Educativos se diseñan con base en competencias y sus procesos de enseñanza se centran en el aprendizaje significativo del estudiante, modelo educativo orientado a la investigación aplicada y al desarrollo tecnológico, dirigido a la asimilación, transferencia y mejora de tecnologías, para lo cual se impulsa la estrecha colaboración con organizaciones de los sectores productivo, público y social.

SEXTO.- Que los Gobiernos Federal y Estatal firmaron el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

SÉPTIMO.- Que con la finalidad de contribuir en el mejoramiento de la calidad, la pertinencia, la diversificación y la ampliación de la oferta educativa, el Gobierno Federal a

través de la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, decidieron con fecha 17 de marzo de 2006 establecer las Bases de Coordinación para la creación del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo, del cual forma parte la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

OCTAVO.- Que el Decreto de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, establece las bases conforme a las cuales se regirá la organización, el funcionamiento y las facultades de la Junta Directiva, del Rector, del patrimonio que lo integra, y el presente Estatuto Orgánico define y establece la organización y funcionamiento de las áreas que integran su estructura orgánica.

DÉCIMO.- Que el Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, le dará sustento jurídico a su estructura orgánica, lo que permitirá salvaguardar los principios de legalidad y transparencia en las funciones que cada área tiene a su cargo.

En mérito a lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

CAPITULO I DEL OBJETO

Artículo 1. La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado el 11 de julio de 2005 y modificado por el Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creo a la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero de fecha 19 de diciembre de 2016.

Artículo 2. El presente Estatuto Orgánico, tiene como objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Organismo, conforme a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en su Decreto de Creación, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones establecidas, para el logro de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, las demás leyes aplicables, su propio Decreto, el presente Estatuto Orgánico y los reglamentos y acuerdos que emanen de la Junta Directiva, sujetándose a la planeación del desarrollo federal, estatal y de presupuesto, bajo criterios de racionalidad, eficiencia del gasto público y disciplina fiscal; así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna, externa y control de gestión que dispongan las leyes en la materia.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I.- Universidad: La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

II.- Decreto: el Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica De Francisco I. Madero

III.- Secretaría: A la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo;

IV.- Junta Directiva: La Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;

V.- Rectoría: La Rectoría de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;

VI.- Rectora o Rector: Rectora o Rector de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero; y

VII.- Estatuto: El Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;

ARTÍCULO 4.- El objeto de la Universidad, se encuentra establecido en el artículo tercero de su Decreto.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad, tendrá las atribuciones señaladas en el artículo cuarto de su Decreto, las cuales se llevarán a cabo a través de las áreas que más adelante se señalan.

ARTÍCULO 6.- La Universidad, ejercerá las atribuciones que le corresponden, por medio de sus órganos de administración y órganos de apoyo, de conformidad con lo previsto en su Decreto, este Estatuto y las demás disposiciones aplicables que regulen su actividad.

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Universidad podrá adoptar la organización interna que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en su Decreto y en este ordenamiento, previa autorización de la Junta Directiva.

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

ARTICULO 8. La administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. La Junta Directiva; y
- II. La Rectoría.

ARTÍCULO 9.- La Universidad contará con el número de personal y áreas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 10.- El personal de la Universidad, ejercerá sus funciones de acuerdo con los reglamentos aprobados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11.- Las áreas de la Universidad, estarán integradas por personal directivo, académico, técnico, administrativo y de apoyo, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad contará con las siguientes áreas:

- Rectoría
- Secretaría Académica
- Secretaría Administrativa
- Direcciones de Programa Educativo

- Dirección de Planeación y Evaluación
- Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria; y
- Abogado General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13. La Junta Directiva, es la máxima autoridad de la Universidad y se integra por no menos de cinco ni más de nueve propietarios de conformidad con su Decreto de creación y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

La Secretaría de Contraloría, participará solo con voz.

Por cada integrante propietario de la Junta Directiva habrá un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que haya que suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que los propietarios.

Los cargos conferidos dentro de la Junta Directiva serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

A las sesiones de la Junta Directiva se incorporará el Comisario Público, quien tendrá voz pero no voto y será designado por la Secretaría de Contraloría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

La Rectora o Rector deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 14. Podrán integrarse a las sesiones de la Junta Directiva, con carácter de invitado y sólo con derecho a voz, los servidores públicos de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo acciones relacionadas con el objeto del Organismo, así como los representantes de organizaciones y asociaciones privadas o sociales, con actividades afines, siempre y cuando lo apruebe la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. La Junta Directiva, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en la en el artículo 9 del Decreto.

ARTÍCULO 16. Para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, contará con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una Prosecretaría.

Quien ocupe la Presidencia será el titular de la Dependencia Coordinadora de Sector o en su ausencia, por el miembro que dicho titular designe.

Quien ocupe la Secretaría Técnica será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Presidente, el cual gozará de voz pero no de voto.

El titular de la Prosecretaría será nombrado por la Junta Directiva a propuesta de la Rectoría.

ARTÍCULO 17. Son facultades de la Presidencia de la Junta Directiva, las siguientes:

- I. Convocar a sesión a los miembros de la Junta Directiva;

- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- IV. Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- V. En caso de empate en la toma de decisiones, ejercer el derecho de voto de calidad;
- VI. Atender en ausencia del pleno de la Junta Directiva, asuntos de urgencia o especiales que requieran de su intervención o decisión inmediata, en los casos en que no sea posible, convocar a sesión a la Junta Directiva;
- VII. Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- VIII. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta Directiva; y
- IX. Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, Comités o Subcomités especializados;
- II. Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros, de la Rectoría y del Comisario, se deban incluir en el mismo;
- III. Pasar lista de asistencia en las sesiones de la Junta Directiva y verificar que exista quórum legal para la celebración del mismo;
- IV. Dar lectura al Acta de la sesión anterior de la Junta de Gobierno;
- V. Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- VI. Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos de la Junta Directiva;
- VII. Las demás que le indique la Junta Directiva de acuerdo a las disposiciones legales.

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Prosecretaría:

- I. Apoyar a la Secretaría Técnica, en el desarrollo de sus funciones;
- II. Apoyar a la Secretaría Técnica en el seguimiento de los acuerdos de la misma;
- III. Apoyar los trabajos de los Comités y Subcomités Especializados creados por la Junta Directiva;
- IV. Preparar el espacio en el que se celebrarán las sesiones de trabajo; y
- V. Las demás que indiquen la Junta, la Presidencia y la Secretaría Técnica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20. Las sesiones que celebre la Junta Directiva podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse en forma trimestral, sin que pueda ser menor a cuatro veces al año.

Para tal efecto las sesiones ordinarias deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre en la cual se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Las sesiones extraordinarias deberán desahogarse bajo los procedimientos y requisitos que se consignen en la convocatoria correspondiente, las cuales podrán ser convocadas por la Presidencia a través de su Secretaría Técnica, cuando aquélla se encuentre imposibilitada para hacerlo por sí mismo.

ARTÍCULO 21. Las sesiones de la Junta Directiva serán válidas con la asistencia de la persona a cargo de la Presidencia, o en su caso, del suplente o de la suplente y como mínimo la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes, teniendo la Presidencia del Órgano de Gobierno voto de calidad en caso de empate.

En la primera sesión ordinaria del año, se aprobará el calendario de las sesiones ordinarias subsecuentes.

En ausencia de la persona a cargo de la Presidencia, la sesión será presidida por su suplente, en caso de que éste último tampoco se encuentre presente, se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración.

Participan en las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto, la Rectora o Rector y el Comisario Público. De cada sesión se levantará acta de acuerdos, misma que será firmada por los miembros asistentes.

ARTÍCULO 22. La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá contener: lugar y fecha de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, orden del día propuesto, nombre y firma de los titulares de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, así como anexos (los documentos de los puntos a tratar en la sesión).

La convocatoria se deberá expedir por lo menos con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se realicen las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, y con tres días para el caso de las sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 23. Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y del anexo correspondiente.

ARTÍCULO 24. Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, se sujetarán estrictamente al orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Presentación y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Presentación y en su caso aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores;
- IV. Presentación y en su caso aprobación al seguimiento de acuerdos;
- V. Presentación del Informe del seguimiento de la atención de observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras al periodo que corresponda;
- VI. Presentación y en su caso, aprobación del informe de actividades correspondiente al periodo que se reporta;
- VII. Presentación y en su caso, aprobación del informe sobre el cumplimiento en la captación de ingresos obtenidos;
- VIII. Presentación de la Evaluación Programática - Presupuestal anual al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
- IX. Presentación y en su caso, aprobación del Estado del ejercicio del presupuesto anual al periodo y en su caso el acumulado que corresponda, debiendo incluir el informe de programas especiales, en caso de contar con ellos;
- X. Presentación y en su caso, aprobación de los estados financieros al periodo que corresponda;
- XI. Informe de seguimiento a las recomendaciones de órganos de fiscalización;
- XII. Informe del avance de acciones implementadas en apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del Gasto Público;
- XIII. Informe del avance del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
- XIV. Presentación del informe sobre el cumplimiento de la Ley de Archivo del Estado de Hidalgo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del periodo que corresponda; y
- XV. Asuntos Generales.

Las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva deberán contener por lo menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Presentación y en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Asuntos a tratar; y

ARTÍCULO 25. Los acuerdos de las sesiones de la Junta Directiva se harán constar de un acta la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar, fecha y hora en que se lleva acabo;

- III. Nombre y cargo de los miembros presentes;
- IV. Asistencia de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Cierre de sesión, firma de los asistentes; y
- VIII. Números de páginas de que consta.

CAPÍTULO III DE LA Rectora O Rector

ARTÍCULO 26. La Rectora o Rector, es el representante legal de la Universidad, ejercerá la dirección, el gobierno, y la gestión de la Universidad. Aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta Directiva para el funcionamiento del mismo, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la Universidad en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

ARTÍCULO 27.- Para ser Rector o Rectora se requiere el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 12 del Decreto.

ARTÍCULO 28.- El Rector o Rectora será nombrado en los términos de la normatividad aplicable y tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 13 del Decreto.

ARTÍCULO 29.- El Rector o Rectora definirá la organización de las áreas técnicas y administrativas de la Universidad, así como el número y denominación de las mismas, en ejercicio de su facultad de planeación y administración general de la institución.

ARTÍCULO 30.- Las funciones y procedimientos de las Secretarías, Direcciones de Programas Educativos, Direcciones de área y departamentos, así como los requisitos de escolaridad y experiencia profesional del personal necesario, se señalarán en los manuales respectivos y serán autorizados por el Rector o Rectora.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA Rectora O Rector

ARTÍCULO 31. La Rectora o Rector, administrará y representará legalmente al Organismo, llevando a cabo trámites y atención oportuna de los asuntos que son de su competencia. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, y las conferidas en su propio Decreto de Creación.

Artículo 32. Las facultades de la Rectora o Rector, se encuentran descritas en el artículo 13 del Decreto.

ARTÍCULO 33. La Rectora o Rector, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

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

CAPITULO IV UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 34. Al frente de cada Dirección de Área habrá un o una titular que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requiera y mismo que será autorizado en el presupuesto.

Artículo 35. Corresponde a las y los titulares de las áreas que se señalan en el artículo 12 del presente Estatuto, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Rector o Rectora, dentro de la esfera de competencia del área a su cargo, en el ejercicio de sus facultades;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al área;
- III. Acordar con el Rector o Rectora, los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;
- IV. Acordar con las demás áreas, según sea el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia del área a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por el Rector o Rectora;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás áreas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en las áreas;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las áreas, de acuerdo con las normas que dicte la Rectoría;
- IX. Firmar y ratificar los acuerdos de trámite, así como resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que les correspondan;
- X. Proponer a la Rectoría el ingreso, promoción de licencias y remociones del personal de las áreas, conforme a la normatividad vigente; y

- XI. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y que les encomienden la Junta Directiva y la Rectoría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 36.- La Secretaría Académica es el área encargada de coordinar y vigilar los procesos de asesoría, organización, integración y evaluación del quehacer académico, programas, proyectos y actividades de docencia, investigación y extensión, aprobados por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 37.- Para ser Secretario Académico o Secretaria Académica de la Universidad se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años y menor de setenta años de edad;
- III. Poseer el grado académico de maestría o doctorado, preferentemente en alguna de las áreas del conocimiento impartidas por la Universidad;
- IV. Contar con la experiencia mínima de cinco años en el área;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas educativos;
- VI. No ser ministro de culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- VII. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

ARTÍCULO 38.- El o la titular de la Secretaría Académica será nombrado o removido en los términos de la normatividad aplicable y tendrá además de las funciones señaladas en el artículo 32 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Proponer a la Rectoría el ingreso, promoción, remoción o baja del personal dependiente de su área;
- II. Coordinar los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los Programas Educativos;
- III. Supervisar el desempeño de las funciones encomendadas a las áreas adscritas a la Secretaría Académica;
- IV. Diseñar propuestas de adecuación curricular que permitan fortalecer los planes y programas de estudio;
- V. Proponer los perfiles del personal académico y de investigación por área de conocimiento;

- VI. Autorizar programas y proyectos institucionales de las áreas adscritas a la Secretaría Académica;
- VII. Proponer a las instancias correspondientes, las políticas académicas a seguir en la Universidad;
- VIII. Proponer los programas de actualización y superación académica y las líneas de investigación científica y tecnológica;
- IX. Supervisar la ejecución oportuna de los planes anuales de las áreas a su cargo;
- X. Organizar la participación de las áreas a su cargo en los procesos de programación y presupuesto que se realicen en la Universidad;
- XI. Planear la diversificación de la oferta educativa con nuevas carreras y programas de posgrado;
- XII. Promover medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada uno de los Programas Educativos que se imparten en la Universidad;
- XIII. Promover la autorización de los proyectos de investigación científica y tecnológica que presente el personal académico, ante las instancias correspondientes;
- XIV. Supervisar los lineamientos y políticas que emita la Universidad para la prestación de servicios bibliotecarios, proponer la adquisición de acervo bibliográfico ante las instancias internas y externas que correspondan; y supervisar la operación del servicio bibliotecario;
- XV. Participar en las reuniones de los Consejos Social y de Calidad;
- XVI. Dirigir los procedimientos inherentes a sus funciones mediante sistemas eficientes de gestión basados en procesos; y
- XVII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le asignen la Junta Directiva y la Rectoría.

ARTÍCULO 39.- La Secretaría Administrativa es el área encargada de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos humanos, económicos y materiales, así como los servicios de mantenimiento y conservación de instalaciones universitarias.

ARTÍCULO 40.- Para ser Secretario Administrativo o Secretaria Administrativa de la Universidad se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años y menor de setenta años de edad;
- III. Poseer el grado académico de licenciatura o maestría preferentemente.
- IV. Contar con la experiencia mínima de cinco años en el área;

- V. Ser persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales;
- VI. No ser ministro de culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- VII. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

ARTÍCULO 41.- El o la titular de la Secretaría Administrativa será nombrada o removida en los términos de la normatividad aplicable y tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 32 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Dirigir el cumplimiento de la normatividad administrativa y financiera;
- II. Proponer los cuotas y tarifas de los bienes y servicios que produzca o suministre la Universidad;
- III. Autorizar los informes mensuales y trimestrales financieros;
- IV. Establecer y supervisar los lineamientos y políticas que emita la Universidad para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- V. Establecer los lineamientos e instrumentos para la contratación del personal de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar los procesos derivados de los concursos de selección y contratación del personal;
- VII. Establecer mecanismos y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- VIII. Promover la elaboración del programa operativo anual y los presupuestos de ingresos y egresos;
- IX. Autorizar los sistemas de registro, control y evaluación necesarios, para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- X. Vigilar los procesos de licitación de la Universidad;
- XI. Participar en las reuniones de los Consejos de Calidad y Social;
- XII. Dirigir el desarrollo de las actividades administrativas;
- XIII. Coordinar el buen uso del patrimonio de la Universidad;
- XIV. Elaborar y proponer ante el Rector el programa financiero de la Universidad;
- XV. Instrumentar sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios que brinde la Universidad;

- XVI. Operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados a la Universidad por otras instancias;
- XVII. Autorizar la expedición de documentos oficiales que acrediten la relación laboral entre la Universidad y el personal;
- XVIII. Dirigir los servicios de mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, de docencia, investigación y extensión;
- XIX. Supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XX. Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones de la Universidad;
- XXI. Participar en las revisiones de auditoría solicitadas; y
- XXII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le asignen la Junta Directiva y la Rectoría.

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Planeación y Evaluación es el área encargada de coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, programación, información y evaluación institucional, promoviendo la eficiencia y la calidad de la gestión institucional, logrando operar eficiente y eficazmente los procesos.

ARTÍCULO 43.- Para ser Director o Directora de Planeación y Evaluación de la Universidad se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años y menor de setenta años de edad;
- III. Poseer el grado académico de licenciatura o de maestría preferentemente;
- IV. Contar con la experiencia mínima de cinco años en el área;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales;
- VI. No ser ministro de culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- VII. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

ARTÍCULO 44.- El o la titular de la Dirección de Planeación y Evaluación será nombrada o removida en los términos de la normatividad aplicable y tendrá además de las funciones señaladas en el artículo 32 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Asegurar que la planeación que se instituya en la Universidad se sustente en la planeación educativa propuesta en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo. Así como en los Programas Nacional y Estatal de Educación;
- II. Evaluar el cumplimiento de los programas y metas de las áreas y departamentos de la Universidad;
- III. Organizar, coordinar y formular los instrumentos de planeación y evaluación de la Universidad;
- IV. Planear las acciones para el establecimiento de sistemas integrales de información administrativa y académica;
- V. Coordinar la elaboración de los planes de mediano plazo y programas de fortalecimiento institucional;
- VI. Proponer acciones complementarias para obtener fondos extraordinarios;
- VII. Atender la problemática de carácter estudiantil;
- VIII. Coordinar el funcionamiento del control escolar universitario;
- IX. Proponer el Programa Institucional de Desarrollo y el calendario de actividades;
- X. Coordinar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad;
- XI. Supervisar que todo programa anual de actividades, departamental y general de la Universidad se realice en apego al programa institucional de desarrollo y al programa operativo anual que corresponda;
- XII. Fomentar el desarrollo de procesos de modernización administrativa;
- XIII. Promover la implementación de sistemas de información y redes informáticas;
- XIV. Emitir y consolidar información estadística;
- XV. Coordinar los procesos de auto-evaluación, evaluación externa y acreditación de los Programas Educativos ;
- XVI. Participar en las sesiones de la Junta Directiva, coordinando la realización y entrega de la información, para integrar los informes de actividades;
- XVII. Proporcionar información confiable y oportuna para la toma de decisiones, tanto a las instancias internas de la Universidad como externas de coordinación, sectorización y control;
- XVIII. Asesorar en la elaboración de manuales de organización y procedimientos; y
- XIX. Las demás que le asigne la Rectoría, las derivadas de la normatividad de la Universidad y las disposiciones generales aplicables.

ARTÍCULO 45.- La Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria es el área encargada de coordinar los mecanismos y acciones de vinculación académica entre la Universidad y organismos de sector productivo y social en los niveles regional, estatal, nacional e internacional.

ARTÍCULO 46.- Para ser Subdirector o Subdirectora de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años y menor de setenta años de edad;
- III. Poseer el grado académico de licenciatura o de maestría preferentemente;
- IV. Contar con la experiencia mínima de cinco años en el área;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales;
- VI. No ser ministro de culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- VII. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

ARTÍCULO 47.- El o la titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria será nombrada o removida en los términos de la normatividad aplicable y tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 32 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Proponer las normas, políticas, programas y objetivos de vinculación, difusión y extensión universitaria, conforme al modelo educativo institucional;
- II. Coordinar las relaciones de la Universidad con los sectores socioeconómicos, nacionales e internacionales;
- III. Supervisar las estancias y estadías industriales de los estudiantes a través del Programa Institucional de Estancias y Estadías;
- IV. Participar en los estudios de identificación y determinación de las áreas de oportunidad y los campos de interés dentro de los sectores socioeconómicos nacional e internacional;
- V. Ratificar vínculos con entidades en materia académica y tecnológica favoreciendo el intercambio académico, mediante convenios de colaboración;
- VI. Promover programas que fomenten la realización de servicio social de estudiantes de esta institución;
- VII. Supervisar el Programa Institucional de Seguimiento de Egresados;

- VIII. Coordinar el desarrollo de redes de vinculación e intercambio académico de los Programas Educativos de la Universidad;
- IX. Participar en la creación de una unidad incubadora de empresas que propicie e impulse la transferencia de conocimientos, la prestación de servicios y el intercambio de experiencias;
- X. Implantar los mecanismos de bolsa de trabajo;
- XI. Establecer el Programa Institucional de Extensión Universitaria;
- XII. Participar en las reuniones de los Consejos Social y de Calidad;
- XIII. Dirigir los procedimientos inherentes a sus funciones mediante sistemas eficientes de gestión basados en procesos; y
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le asignen la Junta Directiva y la Rectoría.

ARTÍCULO 48.- Para ser Director o Directora de Programa Educativo de la Universidad se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años y menor de setenta años de edad;
- III. Poseer el grado académico de maestría o preferentemente doctorado;
- IV. Contar con la experiencia mínima de cinco años en el área;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales;
- VI. No ser ministro de culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- VII. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

ARTÍCULO 49.- Las y los titulares de las Direcciones de Programas Educativos serán nombrados o removidos en los términos de la normatividad aplicable y tendrán además de las funciones señaladas en el artículo 32 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, difusión, aplicación del conocimiento y vinculación, relacionadas con el Programa Educativo de acuerdo con los planes de estudio;
- II. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los usuarios de los servicios que presta la Universidad;

- III. Resguardar los bienes muebles e inmuebles asignados al Programa Educativo;
- IV. Coordinar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal a su cargo;
- V. Elaborar e implementar planes de regularización de estudiantes con bajo rendimiento;
- VI. Impartir al menos una asignatura del área de su competencia, prácticas de laboratorio, talleres y capacitación técnica;
- VII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida;
- VIII. Participar en el proceso de captación de estudiantes;
- IX. Atender y resolver los planteamientos y necesidades de los estudiantes;
- X. Impartir la inducción del modelo de Universidades Politécnicas al personal académico a su cargo;
- XI. Presentar periódicamente al Rector los reportes de sus actividades;
- XII. Apoyar y vigilar el cumplimiento del plan y programas de estudio del Programa Educativo;
- XIII. Proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad;
- XIV. Determinar las necesidades de incorporación de personal académico, en los términos del reglamento respectivo;
- XV. Promover una efectiva vinculación académica del Programa Educativo a su cargo, con los sectores público, privado y social.
- XVI. Participar en el desarrollo de programas de emprendedores y de incubación de empresas;
- XVII. Coadyuvar en el establecimiento de los instrumentos de evaluación periódica del desempeño del personal académico;
- XVIII. Asignar las cargas docentes, actividades académicas y proyectos especiales, a los miembros del personal académico;
- XIX. Coordinar y apoyar cursos de educación continua y a distancia;
- XX. Promover y coordinar proyectos con los sectores público, privado y social derivados de los convenios suscritos por la Universidad;
- XXI. Promover y coordinar el desarrollo y cumplimiento de proyectos de aplicación del conocimiento;
- XXII. Velar por la disciplina y orden de las labores en su Programa Educativo;

- XXIII. Determinar las medidas concernientes a la organización académica de su Programa Educativo;
- XXIV. Participar en comités y grupos de trabajo institucionales;
- XXV. Promover cursos de formación y actualización del personal académico y técnico en disciplinas específicas, en aspectos didáctico-pedagógicos y de información sobre el plan y programas de estudio del Programa Educativo;
- XXVI. Integrar y participar en comisiones académicas para dictaminar la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los planes y programas de estudio;
- XXVII. Planear y supervisar la elaboración, distribución y utilización de materiales didácticos y medios pedagógicos;
- XXVIII. Proponer convenios de intercambio académico;
- XXIX. Participar en las actividades de estancias, estadías, prácticas, servicio social y otras derivadas de los convenios suscritos entre la Universidad y los sectores público, privado y social;
- XXX. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Programa Educativo con base en la normatividad y lineamientos establecidos por la Universidad para tal efecto;
- XXXI. Atender los requerimientos de la Secretaría Académica para mejorar la calidad, pertinencia, cobertura y equidad de los Programas Educativos; y
- XXXII. Las demás que le asigne la Rectoría, las derivadas de la normatividad de la Universidad y las disposiciones generales aplicables.

ARTÍCULO 50.- La Abogada o Abogado General será nombrado o removido en los términos de la normatividad aplicable y tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar o validar instrumentos jurídicos tales como reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, demandas, etc., en los cuales interviene la universidad.
- II. Proporcionar asesoría jurídica al personal de la universidad para el mejor desarrollo de sus funciones dentro de la misma.
- III. Prestar asesoría jurídica a las diferentes áreas administrativas de la universidad.
- IV. Gestionar lo conducente para el registro de patentes y de derechos de autor.
- V. Vigilar que en la universidad se apliquen las disposiciones y normas que regulan las relaciones de trabajo y demás aspectos jurídicos que considere la ley.
- VI. Gestionar ante organismos o instituciones competentes las actividades relacionadas con las funciones concernientes a la universidad.

- VII. Realizar los trámites necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor.
- VIII. Revisar que en la universidad se apliquen las disposiciones y normas que regulan las relaciones de trabajo y demás aspectos jurídicos que considere la ley.
- IX. Elaborar proyectos normativos e instrumentos jurídicos que requiera la universidad.
- X. Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;
- XI. Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XII. Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente; y
- XIII. Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno.
- XIV. Recibir poderes generales o específicos para representar al rector en todo procedimiento, Judicial, laboral o administrativo.

Llevar a cabo las demás disposiciones legales y todas aquellas que encomiende la Rectoría.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 51.- Para la mejor administración de la Universidad, la Junta Directiva se auxiliará de un Consejo Social y de Vinculación y un Consejo de Calidad como órganos de consulta, asesoría y apoyo.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO SOCIAL Y DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 52.- El Consejo Social y de Vinculación esta en apego a lo establecido en los artículos 16, 17, 18 y 19 del Decreto.

ARTÍCULO 53.- El Consejo Social y de Vinculación se integra por:

- I. El Rector o la Rectora quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico o Secretaria Académica;
- III. El Secretario Administrativo o Secretaria Administrativa;
- IV. Diez Miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica y económica de la región o del país, los cuales serán designados por la Junta Directiva por mayoría de dos tercios.

ARTÍCULO 54.- El Consejo Social y de Vinculación tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes;
- II. Proponer medidas en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- III. Proponer la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- IV. Promover la rendición de cuentas académicas; y
- V. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 55.- El Consejo de Calidad esta en apego a lo establecido en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 del Decreto.

ARTÍCULO 56.- El Consejo de Calidad se integra por:

- I. El Rector o la Rectora quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico o Secretaria Académica;
- III. El Secretario Administrativo o Secretaria Administrativa;
- IV. Los Directores de Programas Académicos; y
- V. Un representante del personal Académico por cada Programa Educativo.

ARTÍCULO 57.- El Consejo de Calidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Someter a la Junta Directiva para su aprobación los planes estratégicos de la Universidad;
- II. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, la propuesta de presupuesto y programación plurianual;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades;
- IV. Proponer a la Junta Directiva las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- V. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- VI. Vigilar la buena marcha de los procesos de la Universidad que forman parte de su sistema de Calidad;
- VII. Designar comisiones en asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTÍCULO 58. De conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control del Organismo, estará a cargo de un o una Comisario (a) Público Propietario y un o una suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría. El o la Comisario(a) Público Propietario o suplente tendrá las facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y en el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 59.- El Órgano Interno de Control de la Universidad se integra por el funcionariado público que determine la Secretaría de Contraloría y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, así como las y los encargados de las áreas respectivas; teniendo el carácter de autoridad solo la o el titular del órgano interno, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, este Estatuto y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 60.- La Universidad y sus áreas proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo, con base en el presupuesto de que disponga la Universidad. Asimismo, las y los servidores públicos de la Universidad prestarán al mismo el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

ARTÍCULO 57. Cuando la ausencia de la Rectora o Rector no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos del Organismo, estarán a cargo del servidor público que designe la Dependencia Coordinadora de Sector.

ARTÍCULO 58. Cuando la ausencia de la Rectora o Rector sea mayor a 30 días hábiles, el Gobernador del Estado designará al servidor público que estará al frente de las mismas, hasta en tanto sea designado el nuevo titular por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 59. Los demás servidores públicos del Organismo serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

ARTÍCULO 60. En los casos en que la Rectora o Rector se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Gobernador del Estado o a indicación de éste, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector, designar a la nueva persona que esté al frente de la Dirección General del Organismo.

ARTÍCULO 61. La nueva Rectora o Rector, conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la propia Universidad sea parte y deberá proveer los

elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

ARTÍCULO 62. Los demás servidores públicos la Universidad serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por la persona titular de la Dirección General y aprobados por la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 60.- La Universidad deberá tener disponible, en medios electrónicos y de manera permanente y actualizada, la Información Pública Gubernamental a que se refiere el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO IX ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 61.- La Universidad deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

CAPÍTULO X DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 63. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

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

Artículo 64. La modificación, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor de este Estatuto, cada una de las unidades que integran el Organismo deberá emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de ___ días hábiles.

TERCERO.- En tanto no se expidan los instrumentos jurídicos que regulen internamente las actividades de las unidades del Organismo, se continuarán aplicando los vigentes al momento de entrar en vigor el presente Estatuto.

CUARTO.- El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de lo que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 30 días del mes de enero del dos mil diecisiete.