



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXV A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., martes 17 de junio del 2003  
No. 114

## SUMARIO:

SECRETARÍA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ".

### "2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"

#### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ", EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 11 FRACCION VI DE LA LEY QUE CREA AL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ", EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE MARZO DE DOS MIL TRES; Y

#### CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexicanos.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que mediante Decreto número 56 de la "LII" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 27 de diciembre de 1994, se expidió la Ley que crea al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del Estado y del país.

Que el 8 de febrero de 1996 se publicó en la Gaceta de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", el Reglamento Interior de este organismo, el cual regula su organización y funcionamiento.

Que de conformidad con el modelo de crecimiento organizacional previsto para la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", se determinó fortalecer su organización y funcionamiento mediante la creación de la Secretaría Académica y la incorporación de las carreras de Telemática, Procesos de Producción, y Electricidad y Electrónica, las cuales responden a las necesidades del sector productivo y abren mayores oportunidades para el desarrollo profesional de los estudiantes. Asimismo, fue conveniente crear unidades administrativas orientadas a eficientar las funciones de planeación y evaluación de la Universidad y consolidar las relaciones con el sector social y privado.

Que derivado de la anterior determinación administrativa, es necesario que la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez" expida un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con su estructura autorizada y que precise el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ"**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez".

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ley, a la Ley que crea al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez";
- II. Universidad u Organismo, a la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez";
- III. Consejo, al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez"; y
- IV. Rector, al Rector de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez".

**Artículo 3.-** La Universidad es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** La Universidad se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.-** La Universidad conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo.

**Artículo 6.-** La dirección y administración de la Universidad corresponde:

- I. Al Consejo Directivo; y
- II. Al Rector.

**CAPITULO II  
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 7.-** El Consejo es el órgano de gobierno de la Universidad, sus determinaciones son obligatorias para el Rector y las unidades administrativas que integran a este Organismo.

**Artículo 8.-** El Consejo se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Corresponde al Consejo, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los lineamientos y las políticas para el eficiente desempeño de las actividades de la Universidad;
- II. Vigilar y preservar la situación financiera y patrimonial del Organismo;
- III. Conocer y evaluar los planes y programas de estudio de la Universidad y, en su caso, proponer a las autoridades competentes modificaciones para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- IV. Promover la apertura de nuevas carreras en la Universidad;
- V. Aprobar modificaciones a la organización académica de la Universidad;
- VI. Solicitar la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones, a fin de elevar la eficiencia administrativa y académica de la Universidad; y
- VII. Someter a la consideración de las instancias respectivas propuestas de modificación a la organización administrativa de la Universidad.

**CAPITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR**

**Artículo 10.-** La Universidad será administrada por un Rector, quien será designado y removido por el Gobernador del Estado, a propuesta de la representación del sector social en el Consejo y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por un período más.

**Artículo 11.-** Corresponde al Rector, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir administrativa y académicamente a la Universidad;
- II. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- III. Expedir y suscribir por sí o a través de quien designe, los nombramientos del personal de la Universidad;
- IV. Nombrar y remover libremente a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, cuyo nombramiento o remoción no esté reservado al Consejo;
- V. Proponer al Consejo la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales;
- VI. Someter a la autorización del Consejo proyectos de mejora a la organización y al funcionamiento de la Universidad;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales y grados académicos que le correspondan, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad;
- IX. Evaluar las actividades de la Universidad, presentando los reportes respectivos;
- X. Promover la integración de los cuerpos colegiados que le correspondan para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- XI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XII. Aplicar las políticas de mejoramiento académico y administrativo, así como las de investigación, difusión, cultura y extensión de la Universidad;
- XIII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan;
- XIV. Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo.

**Artículo 12.-** Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Rector se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Secretaría Académica;
- II. Secretaría de Vinculación;
- III. Dirección de Planeación y Evaluación;
- IV. Dirección de Relaciones Industriales;
- V. Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Dirección de División de Mantenimiento Industrial, y Electricidad y Electrónica;
- VII. Dirección de División de Administración;
- VIII. Dirección de División de Informática;
- IX. Dirección de División de Tecnología Ambiental;
- X. Dirección de División de Contabilidad Corporativa;
- XI. Dirección de División de Telemática;
- XII. Dirección de División de Procesos de Producción;
- XIII. Abogado General; y
- XIV. Contraloría Interna.

El Rector contará con las demás unidades administrativas autorizadas por la Secretaría de Administración y se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

**CAPITULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS  
SECRETARIOS Y DIRECTORES**

**Artículo 13.-** Al frente de cada Secretaría y Dirección habrá un Secretario y un Director, respectivamente, quienes serán nombrados y removidos por el Consejo a propuesta del Rector. Para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada a la Universidad y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los Secretarios y Directores las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;
- III. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Formular los estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean requeridos por su superior inmediato;
- VI. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Vigilar que los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo cumplan con las funciones encomendadas;
- XI. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y despido del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XV. Proporcionar, previo acuerdo de su superior inmediato, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado; y
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector y el Consejo.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS  
Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 15.-** A la Secretaría Académica le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las Direcciones de División, así como coordinar la prestación de los servicios bibliotecarios, estudiantiles y escolares de la Universidad.

**Artículo 16.-** Corresponde al Secretario Académico:

- I. Proponer al Rector la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Difundir entre las Direcciones de División los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;
- III. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación encomendadas a las Direcciones de División;

- IV. Diseñar y proponer al Rector el perfil del personal académico y de investigación que requiera ser contratado;
- V. Proponer al Rector programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento;
- VI. Presentar al Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda;
- VII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la Universidad;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas en el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;
- IX. Evaluar permanentemente el desempeño de los estudiantes de la Universidad, con base en las disposiciones aplicables en la materia; y
- X. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad en la materia.

**Artículo 17.-** Quedan adscritas a la Secretaría Académica:

- I. Dirección de División de Mantenimiento Industrial, y Electricidad y Electrónica;
- II. Dirección de División de Administración;
- III. Dirección de División de Informática;
- IV. Dirección de División de Tecnología Ambiental;
- V. Dirección de División de Contabilidad Corporativa;
- VI. Dirección de División de Telemática; y
- VII. Dirección de División de Procesos de Producción.

**Artículo 18.-** A la Secretaría de Vinculación le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de vinculación entre la Universidad y el sector productivo de bienes y servicios; así como coordinar las funciones del centro de evaluación acreditado y las actividades de difusión y divulgación universitaria.

**Artículo 19.-** Corresponde al Secretario de Vinculación.

- I. Acordar con el Rector los asuntos a su cargo cuando requieran de su intervención;
- II. Coordinar las funciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Organizar y coordinar la vinculación de las actividades de la Universidad con los sectores productivos; y
- IV. Proponer al Rector convenios y acuerdos en materia educativa con el sector productivo de bienes y servicios.

**Artículo 20.-** La Dirección de Relaciones Industriales queda adscrita a la Secretaría de Vinculación.

**Artículo 21.-** Quedan adscritas directamente al Rector:

- I. Dirección de Planeación y Evaluación; y
- II. Dirección de Administración y Finanzas.

#### **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES Y DEL ABOGADO GENERAL**

**Artículo 22.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación:

- I. Proyectar la planeación de la Universidad a corto, mediano y largo plazos, con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes;
- II. Proponer los modelos de planeación global de la Universidad, vigilando la congruencia entre las acciones y los objetivos del Organismo;
- III. Desarrollar los servicios de informática y estadística relativos a la planeación de la Universidad;
- IV. Realizar estudios para definir y priorizar las necesidades de la Universidad a corto, mediano y largo plazos en materia de recursos humanos, materiales, técnicos, financieros y de infraestructura;
- V. Apoyar la implantación de nuevas carreras en la Universidad;

- VI. Asesorar y opinar sobre los acuerdos y convenios que pretenda suscribir la Universidad;
- VII. Integrar y coordinar los informes del Rector;
- VIII. Elaborar el plan de desarrollo y los programas operativos y especiales de la Universidad;
- IX. Proponer mecanismos para la ejecución de los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación de la Universidad;
- X. Establecer políticas y lineamientos para el desarrollo de los planes y programas de la Universidad; y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector y el Consejo.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección de Relaciones Industriales:

- I. Elaborar, instrumentar y difundir programas de educación continua que permitan la actualización y especialización de los egresados de la Universidad;
- II. Integrar en coordinación con las Direcciones de División, los proyectos de investigación científica y tecnológica de la Universidad;
- III. Participar en la elaboración, actualización y aplicación de los programas de estudio de naturaleza tecnológica;
- IV. Promover la celebración de convenios con el sector productivo para el otorgamiento de apoyos financieros orientados al desarrollo de prototipos tecnológicos;
- V. Elaborar y coordinar el sistema integral de seguimiento al desempeño de egresados;
- VI. Desarrollar, en coordinación con las Direcciones de División, el programa anual de prácticas y estadías de los alumnos de la Universidad;
- VII. Coordinar con la participación del sector productivo la realización de visitas, prácticas y estadías de los estudiantes de la Universidad, así como el establecimiento de bolsas de trabajo;
- VIII. Efectuar estudios tendientes a evaluar la calidad profesional de los egresados de la Universidad;
- IX. Promover y coordinar estudios de mercado para detectar requerimientos y necesidades del personal del sector productivo, a fin de promover la colocación de los egresados de la Universidad; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector y el Consejo.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Administrar y custodiar los fondos y valores de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Aplicar las políticas, normas, sistemas, registros y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Elaborar y someter a la consideración del Rector el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Universidad, sujetándose a lo que al respecto establezca la normatividad en la materia;
- IV. Elaborar los proyectos de manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad, y someterlos a la consideración del Rector;
- V. Aplicar los ordenamientos que rijan las adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- VI. Proponer acciones para la modernización administrativa de la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- VII. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento;
- VIII. Proveer los bienes, materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad; y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector y el Consejo.

**Artículo 25.-** Corresponde a las Direcciones de División:

- I. Ejecutar los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo, que permitan el avance del conocimiento y fortalezcan la enseñanza tecnológica;
- II. Coordinar sus acciones con los titulares de las unidades competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la carrera a su cargo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de la carrera a su cargo;

- IV. Proponer técnicas de enseñanza y métodos de evaluación para eficientar las actividades académicas de la carrera a su cargo y vigilar su cumplimiento;
- V. Proponer al Rector modificaciones al contenido temático de los programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo;
- VI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas y estadías profesionales;
- VII. Impulsar la aplicación de métodos y tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera a su cargo;
- VIII. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- IX. Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre la revalidación y equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas;
- X. Participar en las acciones de vinculación de la carrera a su cargo con los sectores público, social y privado;
- XI. Proponer criterios para la asignación de becas a los estudiantes de la carrera a su cargo;
- XII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo;
- XIII. Diseñar y proponer al Secretario Académico el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la carrera a su cargo;
- XIV. Proponer e integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Secretario Académico;
- XV. Proponer al Secretario Académico cursos de formación y superación del personal docente de la División a su cargo;
- XVI. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo, así como aplicar exámenes de oposición para ocupar las plazas vacantes;
- XVII. Mantener los talleres y los laboratorios de su competencia, en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y prácticas inherentes a la carrera a su cargo; y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario Académico y el Rector.

**Artículo 26.-** Corresponde al Abogado General:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, con las facultades que al efecto le otorgue el Rector;
- II. Asesorar jurídicamente al Rector en los asuntos competencia de la Universidad;
- III. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y contratos que pretenda expedir o celebrar la Universidad;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica en materia educativa al personal de la Universidad;
- V. Compilar y divulgar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones en las que se sustenta la actuación de la Universidad, así como vigilar su aplicación;
- VI. Verificar la aplicación de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad;
- VII. Informar al Rector de las actividades que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento de la Universidad; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector y el Consejo.

**CAPITULO VII  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 27.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Universidad y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar evaluaciones, operativos, supervisiones, revisiones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y administrativas a las unidades administrativas de la Universidad, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos patrimonio del Organismo;

- III. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Universidad, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia;
- IV. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Universidad, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Universidad;
- VI. Iniciar, tramitar y terminar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Vigilar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Universidad, sujetos a esta obligación;
- VIII. Conocer y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno;
- IX. Intervenir en los concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine;
- X. Informar a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y al Rector sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomienden;
- XI. Proponer al Rector la aplicación de normas complementarias en materia de control;
- XII. Difundir entre los servidores públicos del Organismo las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría y el Rector.

#### **CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 28.-** El Rector será suplido en sus ausencias temporales por quien designe el Consejo. En las definitivas, por quien designe el Gobernador del Estado a propuesta de la representación del sector social en el Consejo.

**Artículo 29.-** Los secretarios serán suplidos en sus ausencias menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Rector.

**Artículo 30.-** Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Rector.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", publicado en el órgano informativo oficial de este organismo descentralizado el 8 de febrero de 1996.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", según consta en acta de su Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Nicolás Romero, México, a los 27 días del mes de marzo de dos mil tres.

**GABINO JASSO AGUIRRE  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

**LIC. RICARDO PUENTE AVILA  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLOGICA "FIDEL VELAZQUEZ"  
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**