



**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ", EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ", Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece que el fortalecimiento y la adecuación del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública Eficiente, así como lo relativo a la simplificación administrativa, que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

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 17 de junio de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de este organismo descentralizado.

Que la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", cuenta con un modelo de crecimiento organizacional, que le permite responder a la demanda de educación, así como atender las necesidades del sector productivo, respecto a la formación de profesionistas que contribuyan a la solución de problemas de carácter regional y estatal.

Que en el marco de este modelo de crecimiento organizacional, se determinó necesario crear la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico, Dirección de Certificación y Difusión y modificar la denominación del Departamento de Servicios Escolares por Departamento de Registro y Control Escolar, modificaciones que permitirán fortalecer las funciones y dar mayor congruencia a la denominación de las unidades administrativas, respecto a las tareas básicas que realizan.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; debiendo los poderes públicos y los organismos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.



Que las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, hacen necesario que la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo auxiliar; así como, para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

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

### **CAPÍTULO 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. Consejo, al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez";
- II. Ley, a la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez";
- III. Rector, al Rector de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez"; y
- IV. Universidad u Organismo, a 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 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 el Plan de Desarrollo del Estado de México, y demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

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

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

### **SECCIÓN PRIMERA 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 del ejercicio de las facultades señaladas en la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales aplicables, las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las normas, lineamientos y 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 las modificaciones que correspondan 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 y administrativa de la Universidad;
- VI. Solicitar la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones, a fin de elevar la eficiencia administrativa y académica de la Universidad, así como aprobar la integración de las comisiones que correspondan.
- VII. Someter a la consideración de las instancias respectivas, propuestas de modificación a la organización administrativa de la Universidad.
- VIII. Designar, en las ausencias temporales del Rector, al Secretario del Consejo que lo deberá suplir en la sesión correspondiente, quien podrá ser miembro o no del Consejo.
- IX. Aprobar las propuestas y remociones que presente el Rector de los Secretarios, Abogado General, Directores de Área y de División.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

**Artículo 10.** La Universidad será administrada y representada por el Rector, quien tendrá, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir administrativa y académicamente a la Universidad;
- II. Asistir como Secretario, una vez designado por el Consejo Directivo, a las sesiones de dicho Consejo, con voz pero sin voto;
- III. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- IV. Expedir y suscribir por sí o a través de quien designe, los nombramientos del personal de la Universidad;
- V. Nombrar y remover libremente a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, cuyo nombramiento o remoción no esté reservado al Consejo;
- VI. Proponer al Consejo la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales;
- VII. Someter a la autorización del Consejo, proyectos de mejora a la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IX. 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;
- X. Evaluar las actividades de la Universidad, presentando los reportes respectivos;
- XI. Promover la integración de los cuerpos colegiados, que le correspondan para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;



- XII. 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;
- XIII. Aplicar las políticas de mejoramiento académico y administrativo, así como las de investigación, difusión, cultura y extensión de la Universidad;
- XIV. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan;
- XV. Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo.

**Artículo 11.** 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 Administración y Finanzas;
- V. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico;
- VI. Dirección de División de Mantenimiento Industrial, 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; y
- XII. Dirección de División de Procesos de Producción.
- XIII. Dirección de Relaciones Industriales;
- XIV. Dirección de Certificación y Difusión;
- XV. Abogado General; y
- XVI. Contraloría Interna.

El Rector contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el manual General de Organización; asimismo se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SECRETARIOS, DIRECTORES Y ABOGADO GENERAL**

**Artículo 12.** Al frente de cada Secretaría, Dirección de Área, Direcciones de División, así como de la oficina del Abogado General habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

**Artículo 13.** Corresponden a los Secretarios, Directores de Área, Directores de División y al Abogado General, el ejercicio de 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 para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de la Universidad, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- VII. 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;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XI. Vigilar que los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, cumplan con las funciones encomendadas;
- XII. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y despido del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Desempeñar las comisiones que le 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;
- XVI. Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XVII. Acordar con su superior inmediato, lo relativo a los asuntos sustantivos a su cargo, cuyo trámite requiera de su intervención; y
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SECRETARÍAS**

**Artículo 14.** A la Secretaría Académica, le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de planes y programas académicos y de investigación de las carreras a su cargo; así como, coordinar la prestación de los servicios bibliotecarios, estudiantiles, escolares, educación virtual, idiomas y seguimiento académico de la Universidad.

Quedan adscritas a la Secretaría Académica:

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



**Artículo 15.** 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 de la Universidad;
- IV. Someter a la consideración del Rector el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación para su contratación.
- 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. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- VIII. Implementar lineamientos para la evaluación de los estudiantes de la Universidad, con base en las disposiciones aplicables en la materia;
- IX. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad en la materia;
- X. Proporcionar, previo acuerdo del Rector, la información, datos o la cooperación técnica, que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales;
- XI. Supervisar y controlar la plataforma y equipos para desarrollar las actividades de docencia e investigación virtual y a distancia; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 16.** A la Secretaría de Vinculación le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de las direcciones a su cargo; así como, promover y controlar todo lo relativo a los programas de investigación y desarrollo, prácticas y estadias, desempeño de egresados, educación continua, de acreditación, prensa, difusión, actividades culturales y deportivas de la Universidad.

Quedan adscritas a la Secretaría de Vinculación:

- I. La Dirección de Relaciones Industriales; y
- II. La Dirección de Certificación y Difusión.

**Artículo 17.** Corresponde al Secretario de Vinculación:

- I. Organizar y coordinar la vinculación de las actividades de la Universidad con los sectores productivos;
- II. Proponer al Rector los convenios y acuerdos que se celebren con los diversos sectores e instituciones;
- III. Organizar y coordinar cursos de capacitación, actualización, especialización y diplomados que den respuesta a las demandas de actualización de conocimientos y capacitación de los sectores social y productivo;
- IV. Planear, organizar y supervisar lo referente a programas y proyectos que ofrece la Universidad, como Entidad de Certificación y Evaluación, para la acreditación de estándares de competencias; así como la acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes;
- V. Supervisar y controlar los requerimientos y cambios como Entidad de Certificación y Evaluación, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias (CONOCER);





- VI. Coordinar la determinación y control de las certificaciones internas tanto para el profesorado, el cuerpo estudiantil y el personal administrativo de la Universidad;
- VII. Coordinar las estrategias para promover el Modelo y Oferta Educativa, así como la imagen institucional, además de las actividades de Difusión y Comunicación Social, Editoriales, Culturales y Deportivas;
- VIII. Acordar con el Rector los asuntos sustantivos a su cargo; y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y DEL ABOGADO GENERAL**

**Artículo 18.** Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación:

- I. Coordinar la planeación, programación, control y evaluación de la Universidad, a corto, mediano y largo plazo, con la participación que corresponda de 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. Elaborar el plan de desarrollo, y programas operativos y especiales de la Universidad;
- IV. Establecer políticas y lineamientos, para el desarrollo de los planes, programas y Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad;
- V. Proponer mecanismos para la ejecución de los procesos de planeación, presupuestación, organización, y evaluación de la Universidad;
- VI. Proponer la actualización de la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad;
- VII. Asesorar y opinar sobre los acuerdos y convenios que pretenda suscribir la Universidad, en atención al modelo de planeación y del Sistema de Gestión de la Calidad;
- VIII. Realizar estudios para definir y priorizar las necesidades de la Universidad a corto, mediano y largo plazo, en materia de recursos humanos, materiales, técnicos, financieros y de infraestructura;
- IX. Coordinar el desarrollo y administración de los servicios de informática y estadística relativos a la planeación y sistema de información de la Universidad;
- X. Coordinar los programas de trabajo referentes a la implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos.
- XI. Coordinar la integración de la documentación, información y estadística institucional que difunda la Universidad, de conformidad con las normas relativas a Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XII. Integrar y coordinar los informes del Rector; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 19.** 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. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Universidad, y someterlo a la consideración del Rector, de conformidad con la normatividad en la materia;
- IV. Coordinar el ejercicio presupuestal, la gestión financiera y la contabilidad patrimonial de la Universidad;



- V. Coordinar la conducción de las relaciones laborales entre el personal y sus representantes con la Universidad;
- VI. Coordinar la elaboración de 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;
- VII. Aplicar los ordenamientos que rijan las adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios de la Universidad, así como participar en la elaboración de los convenios o contratos inherentes;
- VIII. Proponer acciones para la modernización administrativa de la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- IX. Coordinar la elaboración de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento;
- X. Prever que se suministren los bienes, materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
- XI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre;
- XII. Coordinar la realización de campañas preventivas para proteger la salud; así como, la celebración de eventos relacionados con la prevención de enfermedades y verificar que sean aplicadas las disposiciones sanitarias;
- XIII. Planear, organizar, autorizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales del Organismo, en términos de la normatividad en la materia;
- XIV. Coordinar el control y revisión de campañas de prevención de riesgos de trabajo del personal de la Universidad; y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 20.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad escolar;
- II. Coordinar las actividades de gestión académicas para el desarrollo del cuerpo estudiantil;
- III. Revisar, según la normatividad vigente, el mejoramiento y actualización de los programas de estudios; así como la creación de cuerpos académicos y la habilitación de profesores;
- IV. Coordinar la participación de la comunidad universitaria, en eventos de carácter académico, científico y tecnológico ante instituciones nacionales e internacionales;
- V. Coordinar, de manera conjunta con la Dirección de Certificación y Difusión, la publicación y difusión de artículos, textos y material didáctico;
- VI. Elaborar y someter a consideración de la Secretaría Académica, reportes e informes, que se envían a las demás áreas de la Universidad;
- VII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de servicios escolares, estudiantiles, bibliotecarios, registro y control escolar, educación virtual, idiomas y seguimiento académico de la Universidad;
- VIII. Vigilar la aplicación de políticas y procedimientos para el proceso de inscripción, reinscripción, revalidación, equivalencia, becas y servicio social; y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden el Secretario Académico y el Rector.

**Artículo 21.** 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, con los titulares de las unidades competentes, las acciones para proponer el diseño y modificación de los planes, programas de estudio e investigaciones de la carrera a su cargo;





- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio 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. Promover que los docentes e investigadores de la División a su cargo, elaboren artículos, textos y material didáctico, para su publicación;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las actividades curriculares y extracurriculares que lleven a cabo el cuerpo académico;
- VII. Supervisar en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas y estadías profesionales;
- VIII. Impulsar la aplicación de métodos y tecnología novedosa en el proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera a su cargo;
- IX. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- X. Elaborar los dictámenes técnicos sobre la revalidación y equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas;
- XI. Proponer criterios para la asignación de becas a los estudiantes de la carrera a su cargo;
- XII. Supervisar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los alumnos adscritos a las carreras a su cargo;
- XIII. Participar en las acciones de vinculación de la carrera a su cargo con los sectores público, privado y social;
- XIV. Diseñar y proponer al Secretario Académico, el perfil profesional del personal académico que requiera contratarse en la carrera a su cargo;
- XV. Proponer e integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Secretario Académico;
- XVI. Proponer al Secretario Académico cursos de formación y superación del personal docente de la División a su cargo;
- XVII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo;
- XVIII. Supervisar las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo;
- XIX. Vigilar que las instalaciones, aulas, talleres y laboratorios, así como equipos y materiales de su competencia, tengan las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y prácticas inherentes a las carreras a su cargo,
- XX. Participar en los órganos colegiados internos o externos de la Universidad, en los que sea requerido; y
- XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomienden el Secretario Académico y el Rector.

**Artículo 22.** Corresponde a la Dirección de Relaciones Industriales:

- I. Integrar en coordinación con las Direcciones de División, los proyectos de investigación científica y tecnológica de la Universidad;
- II. Promover la celebración de convenios con el sector productivo; así como gestionar el otorgamiento de apoyos financieros orientados al desarrollo de prototipos tecnológicos;
- III. Elaborar y coordinar el sistema integral de seguimiento al desempeño de egresados;
- IV. Desarrollar en coordinación con las Direcciones de División, el programa anual de prácticas y estadías de los alumnos de la Universidad;
- V. 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;
- VI. Efectuar estudios tendientes a evaluar la calidad profesional de los egresados de la Universidad;
- VII. Promover y coordinar estudios de mercado para detectar requerimientos y necesidades de personal en el sector productivo, a fin de promover la colocación de los egresados de la Universidad;
- VIII. Coordinar la participación de las organizaciones productivas de bienes y servicios de la zona de influencia de la Universidad, en la actualización de los planes y programas de estudio;



- IX. Impulsar el catálogo de servicios que otorga la Universidad dentro de los sectores público, privado y social; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden el Secretario de Vinculación y el Rector.

**Artículo 23.** Corresponde a la Dirección de Certificación y Difusión:

- I. Formular y proponer a su superior inmediato políticas, lineamientos y acciones tendientes a promover y fortalecer los servicios de certificación;
- II. Coordinar los programas y proyectos de los servicios tecnológicos de la Universidad, para la acreditación de estándares de competencias;
- III. Expedir cédulas de acreditación para la operación de centros de evaluación y evaluadores independientes;
- IV. Coordinar la certificación de competencias de las personas interesadas;
- V. Impulsar la creación y operación de Comités de Gestión por Competencias;
- VI. Supervisar los programas de matrícula y seguimiento de egresados del Sistema Nacional de Competencias;
- VII. Organizar las verificaciones externas y/o auditorías derivadas de los procedimientos de certificación y evaluación a su cargo, como parte del Sistema de Gestión de la Calidad en la Universidad;
- VIII. Planear la certificación de personal administrativo, docentes, alumnos y personal en general del Organismo;
- IX. Supervisar que la implementación de la educación este basada en estándares de competencias;
- X. Vigilar la verificación periódica de los instrumentos de evaluación y proponer modificaciones para simplificar y/o mejorar la evaluación, de acuerdo con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias (CONOCER) y los comités de gestión por competencias correspondientes;
- XI. Proponer cursos de capacitación y actualización en el modelo educativo basado en competencias y con temas de educación continua;
- XII. Supervisar la instrumentación y operación de los procedimientos de verificación interna y externa, evaluación, capacitación, educación continua y control administrativo de certificación y evaluación a su cargo;
- XIII. Planear, organizar y coordinar las actividades culturales, editoriales, deportivas y de difusión y comunicación social, así como aquellas de extensión vinculadas con las necesidades de la comunidad universitaria y de la sociedad en general;
- XIV. Coordinar la difusión y comunicación institucional de la educación basada en competencias, en los organismos públicos y privados;
- XV. Vigilar el cumplimiento a los requerimientos del CONOCER relativos al mejor funcionamiento y operación del Sistema Nacional de Competencias; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden el Secretario de Vinculación y el Rector.

**Artículo 24.** 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 competentes a 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. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a realizar de manera más eficiente el funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Servicios de la Universidad, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Expedir las copias certificadas de la documentación que le solicite el Rector, la Secretaría de Vinculación, la Secretaría Académica, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación;
- X. Informar al Rector de las actividades que realice en el cumplimiento de sus funciones; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 25.** 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 y técnicas 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 al 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. Participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Servicios de la Universidad, de conformidad con la legislación aplicable;
- 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 encomienden la Secretaría de la Contraloría y el Rector.



## CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 26.** El Rector será suplido en sus ausencias temporales menores a 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Consejo. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Gobernador del Estado, a propuesta de la representación del sector social en el Consejo.

**Artículo 27.** Los Secretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Rector.

**Artículo 28.** El Abogado General, los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, 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 Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 17 de junio de 2003.

**CUARTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento jurídico.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez", según consta en Acta de la centésima décima tercera sesión ordinaria, celebrada en el Municipio de Nicolás Romero, México, a los 17 días del mes de septiembre de 2014.

**M. EN C. ENRIQUE RIVA PALACIO GALICIA  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:** 17 de septiembre de 2014

**PUBLICACIÓN:** [03 de febrero de 2015](#)

**VIGENCIA:** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".