

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior de la Universidad Interserrana
del Estado de Puebla-Chilchotla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
13/mar/2013	DECRETO del Ejecutivo del Estado, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA.
22/jun/2016	ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman la fracción V letra B y C del artículo 4; las fracciones III y VI del artículo 13; los Capítulos VII y VIII; las fracciones II, V y VI del artículo 16; las fracciones I, XVI y XVII del artículo 17; el acápite del artículo 18 y las fracciones IV, VIII y IX del artículo 18 y se adicionan la fracción VII del artículo 13; las fracciones VII y VIII del artículo 16; la fracción XVIII del artículo 17 y las fracciones X y XI del artículo 18, todos del Reglamento Interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA..	4
DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA	4
TÍTULO PRIMERO	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	5
ARTÍCULO 6	5
ARTÍCULO 7	6
TÍTULO SEGUNDO.....	6
DE LAS ATRIBUCIONES.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DEL CONSEJO DIRECTIVO	6
ARTÍCULO 8	6
CAPÍTULO II.....	6
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	6
ARTÍCULO 9	6
CAPÍTULO III.....	8
DEL CONSEJO SOCIAL.....	8
ARTÍCULO 10	8
CAPÍTULO IV.....	9
DEL CONSEJO DE CALIDAD	9
ARTÍCULO 11	9
CAPÍTULO V.....	9
DE LAS DIRECCIONES	9
ARTÍCULO 12	9
CAPÍTULO VI.....	10
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	10
ARTÍCULO 13	10
CAPÍTULO VII	11
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN.....	11
ARTÍCULO 14	11
CAPÍTULO VIII	13
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.....	13
ARTÍCULO 15	13
CAPÍTULO IX	14
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	14
ARTÍCULO 16	14

CAPÍTULO X.....	15
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	15
ARTÍCULO 17	15
CAPÍTULO XI	17
DEL ABOGADO GENERAL	17
ARTÍCULO 18	17
TÍTULO TERCERO	19
DE LAS SUPLENCIAS.....	19
CAPÍTULO ÚNICO	19
ARTÍCULO 19	19
TRANSITORIOS.....	21
TRANSITORIOS.....	22

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA

DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

La Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confieren su Decreto, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Consejo Directivo: Al órgano de gobierno y máxima autoridad de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla;

II. Decreto: Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla;

III. Rector: Al Director General de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla;

IV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla; y

V. Universidad: A la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla.

ARTÍCULO 3

La Universidad llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Gobernador del Estado, y en su caso, determine el Consejo Directivo en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad se auxiliará y contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Consejo Directivo;
- II. Director General, que hará las veces de Rector;
- III. Consejo Social;
- IV. Consejo de Calidad; y
- V. Las siguientes unidades administrativas:
 - A. Dirección de Planeación y Evaluación;
 - B. Dirección de Control y Gestión; ¹
 - C. Dirección Académica; ²
 - D. Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria;
 - E. Dirección de Administración y Finanzas; y
 - F. Abogado General.

ARTÍCULO 5

Los titulares de las unidades administrativas de la Universidad serán auxiliados por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 6

El Rector, los titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a éstas ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado con sujeción a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, el Decreto, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia de la Universidad.

¹ Letra reformada el 22/jun/2016.

² Letra reformada el 22/jun/2016.

ARTÍCULO 7

El personal adscrito a la Universidad deberá integrar, custodiar y dar de baja los expedientes, la documentación, la información, los registros y los datos, aun los contenidos en medios electrónicos, que por razón del ejercicio de sus atribuciones genere, obtenga, administre, maneje, archive o custodie, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 8

El Consejo Directivo se integrará en los términos que señala el artículo 6 del Decreto y tendrá las atribuciones que contemplan los artículos 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 9 del Decreto.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 9

Al frente de la Dirección General habrá un Rector quien tendrá, además de las atribuciones previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 13 del Decreto, las siguientes:

- I. Someter a consideración del Consejo Directivo los planes, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias para el funcionamiento de la Universidad;
- II. Dirigir las políticas internas y proveer en la esfera de su competencia, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad, en concordancia con lo previsto en el Decreto, la legislación y normatividad aplicables;
- III. Autorizar los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas que

le presenten los titulares de las unidades administrativas de la Universidad;

IV. Presentar al Consejo Directivo, en forma periódica o cuando éste lo solicite, los informes señalados en su Decreto, así como de la situación jurídica y operativa de la Universidad;

V. Someter a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas, de asesoría y apoyo técnico, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, así como los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para el funcionamiento de la Universidad, y una vez aprobados, instruir el trámite de análisis y autorización ante la dependencia competente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Autorizar los nombramientos, promociones o remociones, así como las licencias del personal de la Universidad que le sean presentados por la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con el Decreto y disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Consejo Directivo;

VII. Asignar a los titulares de las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, la atención de los asuntos que le encomiende el Consejo Directivo;

VIII. Autorizar la ejecución de los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de la Universidad, así como las bases, lineamientos y criterios aprobados por el Consejo Directivo para el personal docente de la misma, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables;

IX. Ordenar y vigilar que se ejecuten las normas y políticas en materia de administración y remuneración de los recursos humanos de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

X. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

XI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Expedir a solicitud del interesado o de la autoridad competente, las constancias o certificaciones de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en la Universidad, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Suscribir los dictámenes, opiniones y demás documentación que le sea encomendada por el Consejo Directivo, sobre los asuntos de su competencia, así como las órdenes y circulares necesarias para el adecuado funcionamiento de la Universidad;

XIV. Ejecutar las sanciones administrativas que le correspondan, derivadas de las resoluciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría;

XV. Atender en lo procedente, la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas de la Universidad; y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquéllos que para el funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo.

Las atribuciones contenidas en este artículo, se podrán delegar en los servidores públicos de la Universidad, en los términos que se establezcan en el Reglamento o en el acuerdo correspondiente, con excepción de las previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XV.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO SOCIAL

ARTÍCULO 10

El Consejo Social es el órgano encargado de la vinculación con la sociedad, se integrará conforme lo establece el artículo 14 del Decreto y tendrá las funciones señaladas en el artículo 15 del mismo ordenamiento, así como aquéllas de naturaleza semejante que para el funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 11

El Consejo de Calidad estará integrado conforme a lo establecido en el artículo 16 del Decreto y tendrá las funciones señaladas en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así como aquéllas de naturaleza semejante que para el funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 12

Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los planes, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, sometiéndolos a consideración del Rector para la aprobación del Consejo Directivo, e informar periódicamente de los resultados obtenidos;
- II. Someter a consideración del Rector los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa a su cargo;
- III. Proponer al Rector las acciones que fomenten la participación ciudadana, en aquellos asuntos de interés público competencia de la Universidad;
- IV. Someter a consideración de su superior jerárquico, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo, así como dar seguimiento a éstos una vez formalizados;
- V. Suscribir y autorizar con su firma, el trámite y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia les corresponda;

VI. Organizar, dirigir y vigilar las actividades programadas de la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos y políticas que determinen el Consejo Directivo o el Rector;

VII. Proponer al Rector el nombramiento, promoción, remoción y licencias del personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con el Decreto y las disposiciones aplicables, así como los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal a su cargo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables;

VIII. Acordar con los servidores públicos subalternos, los asuntos y actividades de su competencia;

IX. Elaborar con la asesoría de la unidad administrativa competente, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

X. Integrar y administrar el archivo de la Dirección a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables; y

XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo y del Rector, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13

El Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación dependerá del Rector y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir las actividades referentes a los servicios escolares de la Universidad, de conformidad con los planes, programas, lineamientos, políticas y manuales aprobados por el Consejo Directivo, así como las disposiciones que resulten aplicables;

II. Asesorar y coordinar a las unidades administrativas de la Universidad, en la integración de los planes y programas correspondientes, para que se establezcan metas e indicadores en congruencia con sus atribuciones y esquemas presupuestales, de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración del Rector, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; así como coordinar con las demás unidades administrativas la elaboración de los necesarios para la operación de la Universidad y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente;³

IV. Coordinar el desarrollo administrativo de la Universidad y realizar previa autorización de su superior jerárquico, evaluaciones periódicas al cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los planes y programas, de acuerdo a la normatividad aplicable, e informar sus resultados al Rector;

V. Instrumentar el procedimiento de registro y validación de los documentos de naturaleza administrativa aprobados por el Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones aplicables; y

VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico, y⁴

VII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo o el Rector.⁵

CAPÍTULO VII⁶

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

ARTÍCULO 14⁷

El Titular de la Dirección de Control y Gestión dependerá jerárquicamente del Rector y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

³ Fracción reformada el 22/jun/2016.

⁴ Fracción reformada el 22/jun/2016.

⁵ Fracción adicionada el 22/jun/2016.

⁶ Capítulo reformado el 22/jun/2016.

⁷ Artículo reformado el 22/jun/2016.

- I. Difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa de la Universidad en materia de gestión institucional, dictada por el Consejo Directivo, así como evaluar sus resultados;
- II. Formular y aplicar los instrumentos de gestión institucional que orienten el desarrollo integral de la educación, fomentando su calidad y equidad;
- III. Evaluar los resultados de la Universidad con el fin de optimizarlos, mediante procedimientos y diseños de herramientas de control y gestión que permitan el logro de las metas institucionales;
- IV. Dirigir la simplificación de procedimientos y métodos de trabajo, brindando orientación para su implementación;
- V. Elaborar en coordinación y con la asesoría de la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VII. Brindar asesoría en gestión institucional y mejora regulatoria a las áreas de la Universidad;
- VIII. Organizar y evaluar los programas de formación continua en gestión institucional en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, y
- IX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo o el Rector.

CAPÍTULO VIII⁸

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 15⁹

El Titular de la Dirección Académica dependerá del Rector y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

- I. Organizar, dirigir y supervisar las actividades académicas de la Universidad;
- II. Planear en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, la realización de prácticas, visitas, estadias profesionales del alumnado; así como llevar a cabo la promoción de carreras de la Universidad;
- III. Coordinar la gestión de programas académicos y de extensión, provenientes de cuerpos académicos, grupos interinstitucionales, coordinadores o jefes de los departamentos académicos;
- IV. Elaborar y dar a conocer entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deban sujetarse las actividades académicas y de investigación de la Universidad;
- V. Organizar, dirigir y supervisar las labores docentes para que se desarrollen de manera ordenada, acorde a la política académica de la Universidad;
- VI. Previo análisis y evaluación remitir al Rector las propuestas de creación, modificación, adecuación, suspensión o cancelación de los planes de estudio adscritos a los programas educativos de la Universidad;
- VII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal

⁸ Capítulo reformado el 22/jun/2016.

⁹ Artículo reformado el 22/jun/2016.

efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico;

IX. Elaborar y someter a consideración del Rector los programas de capacitación, actualización y superación docente y académica;

X. Proponer al Rector la celebración de convenios y acuerdos con actores de los diferentes sectores productivos y académicos que permitan fortalecer los programas educativos ofertados por la Universidad;

XI. Procurar que el personal docente cumpla con el perfil deseado para impartir los programas de los planes de estudios de las carreras ofertadas por la Universidad, y

XII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo o el Rector.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 16

El Titular de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria dependerá del Rector y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar programas para el desarrollo de actividades culturales y deportivas de la Universidad y proponerlos a su superior jerárquico para su presentación, y en su caso, aprobación del Consejo Directivo;

II. Coordinar con la Dirección Académica la planeación de las prácticas, visitas, estadías profesionales y promoción de carreras de la Universidad;¹⁰

III. Gestionar y proponer al Rector para la aprobación del Consejo Directivo, convenios de colaboración con instituciones, empresas públicas, privadas y asociaciones, a fin de acordar con las mismas la realización del servicio social y estadía profesional, así como el

¹⁰ Fracción reformada el 22/jun/2016.

desarrollo de proyectos específicos de trabajo en beneficio de los estudiantes de la Universidad;

IV. Autorizar y dar seguimiento a los viajes, visitas y prácticas de estudio y de investigación del alumnado para el cumplimiento del objeto de la Universidad;

V. Promover ante las autoridades competentes, el desarrollo educativo a través de becas, estímulos e intercambios académicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;¹¹

VI. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico;¹²

VII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo; o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico, y¹³

VIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo o el Rector.¹⁴

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 17

El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas dependerá del Rector y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

¹¹ Fracción reformada el 22/jun/2016.

¹² Fracción reformada el 22/jun/2016.

¹³ Fracción adicionada el 22/jun/2016.

¹⁴ Fracción adicionada el 22/jun/2016.

- I. Elaborar, validar y someter a consideración del Rector, el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos de las unidades administrativas de la Universidad, y en su caso, de las modificaciones al mismo, para la aprobación del Consejo Directivo;¹⁵
- II. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable los recursos financieros, humanos y materiales, bajo la responsabilidad de la Universidad;
- III. Verificar el ejercicio del presupuesto de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Supervisar conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Universidad;
- V. Proyectar el cierre presupuestal y la cuenta pública de la Universidad, y someterlos a consideración del Rector para su presentación y aprobación del Consejo Directivo;
- VI. Solventar los pliegos de observaciones y auditorías derivados de la presentación de la cuenta pública;
- VII. Administrar y actualizar permanentemente los inventarios de bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo la custodia de la Universidad, así como instrumentar mecanismos para su mantenimiento y conservación;
- VIII. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Universidad, conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes;
- IX. Recibir, clasificar, guardar, custodiar y depurar el archivo documental de la Universidad, y ejecutar las demás funciones en materia archivística que sean necesarias conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Proponer a su superior jerárquico, las bases, lineamientos y criterios necesarios para la selección, contratación y capacitación del personal docente de la Universidad, de conformidad con el Decreto y las disposiciones aplicables;
- XI. Ejecutar previa autorización de su superior jerárquico, los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo

¹⁵ Fracción reformada el 22/jun/2016.

del personal de la Universidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones aplicables;

XII. Tramitar los nombramientos, promociones, remociones y licencias del personal de la Universidad, así como ejecutar las normas y políticas en materia de administración y remuneración de los recursos humanos de la misma, de conformidad con el Decreto y las disposiciones aplicables;

XIII. Llevar a cabo el registro de las actas de entrega-recepción del personal de la Universidad;

XIV. Elaborar con la asesoría del Abogado General, las actas administrativas en contra de los servidores públicos de la Universidad, por transgresiones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones aplicables;

XV. Coordinar el desarrollo informático de la Universidad;

XVI. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;¹⁶

XVII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, y ¹⁷

XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo o el Rector. ¹⁸

CAPÍTULO XI

DEL ABOGADO GENERAL

ARTÍCULO 18

El Abogado General dependerá directamente del Rector y tendrá, las atribuciones siguientes: ¹⁹

¹⁶ Fracción reformada el 22/jun/2016.

¹⁷ Fracción reformada el 22/jun/2016.

¹⁸ Fracción adicionada el 22/jun/2016.

¹⁹ Acápito reformado el 22/jun/2016.

I. Representar jurídicamente a la Universidad, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia; instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniciones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, alegar, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de audiencias, pedir que se dicte sentencia, seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, otorgar el perdón que proceda, y en general, todas aquellas acciones que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de sus intereses, debiendo informar al Rector del resultado de su representación;

II. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Consejo Directivo, el Rector y las demás unidades administrativas de la Universidad;

III. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad;

IV. Asesorar y apoyar al Rector, así como a las unidades administrativas de la Universidad, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás documentos jurídicos que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales;²⁰

V. Registrar los instrumentos normativos que emitan el Consejo Directivo o el Rector en el ámbito de su competencia, así como las designaciones y acuerdos delegatorios de facultades que se expidan;

VI. Resguardar las actas, protocolizaciones, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos que así considere pertinente el Consejo Directivo o el Rector;

VII. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo Directivo;

VIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de las actas administrativas por transgresiones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones, así como dar a conocer cuando sea procedente a las

²⁰ Fracción reformada el 22/jun/2016.

autoridades competentes tales hechos para los efectos legales correspondientes;²¹

IX. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo;²²

X. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico, y²³

XI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el Decreto, este Reglamento, acuerdos, decretos, circulares, convenios y disposiciones aplicables, así como las de naturaleza similar que para el adecuado funcionamiento de la Universidad, le encomiende el Consejo Directivo o el Rector.²⁴

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 19

Las ausencias y licencias de los servidores públicos de la Universidad no mayores de quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. El Rector por el Abogado General o el Director de Área que deba suplirlo conforme al ámbito de su competencia, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo para determinar la suplencia del personal de la Universidad; y

II. Los Directores de Área y el Abogado General serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias, o en su

²¹ Fracción reformada el 22/jun/2016.

²² Fracción reformada el 22/jun/2016.

²³ Fracción adicionada el 22/jun/2016.

²⁴ Fracción adicionada el 22/jun/2016.

caso, por quienes determine el Rector, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo, en los términos señalados en la fracción anterior.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 13 de marzo de 2013, Numero 6, Segunda Sección, Tomo CDLV).

PRIMERO.- El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto las disposiciones de la misma naturaleza que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a treinta de noviembre de dos mil doce.- El Gobernador Constitucional del Estado.- **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **C. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública.- **C. LUIS MALDONADO VENEGAS.-** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 22 de junio de 2016, Número 16, Segunda Sección, Tomo CDXCIV).

PRIMERO. El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto las disposiciones de la misma naturaleza que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a trece de mayo de dos mil dieciséis. El Gobernador Constitucional del Estado. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.** Rúbrica. La Secretaria de Educación Pública. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica.