



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director:
Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

Declaratoria por la que se deja sin efecto el nombramiento de Notario Titular de la Notaría Pública número 34 treinta y cuatro de la Demarcación Notarial de Querétaro, otorgado al Licenciado Jesús María Rodríguez Hernández en fecha 25 veinticinco de agosto de 1997 mil novecientos noventa y siete y declara vacante la titularidad de la misma. 11575

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Tercer Trimestre 2013. 11576

OFICIALÍA MAYOR

Acuerdo por el que se dictan las Bases y Normas Generales para el Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad o a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 11778

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Enajenación de Inmuebles Propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 11782

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Reglamento interior del organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Querétaro. ✓ 96714 11793

Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Politécnica de Querétaro. ✓ 96715 11813

Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Querétaro. ✓ 96716 11834

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo que autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola/Pecuaría/Habitacional (PEAPH) a Uso Habitacional con densidad de 200 Hab/Ha (H2), en el que se encuentra el asentamiento humano irregular denominado "Colinas de Amealco", Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 11872

Acuerdo relativo a la autorización provisional para venta de lotes del fraccionamiento de tipo habitacional medio denominado "Real del Bosque" en su segunda etapa, ubicado en la Carretera Estatal Corregidora - Huimilpan 441, km 3.6, Municipio de Corregidora, Qro. 11875

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

La H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Querétaro, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 7 fracción IV, del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Querétaro, y artículo 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, aprueba el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Politécnica de Querétaro y es de observancia general para todos sus trabajadores.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Decreto:** al Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 25 de Octubre de 2005;
- II. **Universidad u Organismo:** a la Universidad Politécnica de Querétaro;
- III. **H. Junta Directiva:** al Órgano de Gobierno de la Universidad Politécnica de Querétaro;
- IV. **Rector:** al Rector de la Universidad Politécnica de Querétaro, y
- V. **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 3.- La Universidad cumplirá su objeto y facultades de conformidad con lo que al efecto establece el Decreto, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- Las unidades administrativas y académicas previstas en el presente reglamento, tendrán además las funciones que se establezcan en el Manual de Organización de la Universidad.

Artículo 5.- Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II De la Estructura Orgánica

Artículo 6.- La Universidad contará con la estructura orgánica básica, que se indica a continuación:

- I. H. Junta Directiva,
- II. Oficina del C. Rector
- III. Abogado General
- IV. Órgano Interno de Control
- V. Dirección de Vinculación
- VI. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

- VII. Secretaría Académica,
- VIII. Secretaría Administrativa;
- IX. Dirección de Programa Educativo,
- X. Dirección de Servicios Estudiantiles,
- XI. Consejo de Calidad,
- XII. Consejo Social, y
- XIII. Las demás áreas administrativas que se requieran de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio de educación superior.

Los Consejos de Calidad y Social, se regirán por lo previsto en el Decreto, así como por lo que al efecto establezcan sus respectivos reglamentos.

Capítulo III De la H. Junta Directiva

Artículo 7.- La H. Junta Directiva es el Órgano de Gobierno de la Universidad y le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como las que al efecto señale el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

La H. Junta Directiva podrá acordar, ratificar y convalidar todos los actos y operaciones del organismo, siempre y cuando estén comprendidos dentro del objeto del mismo. Sus resoluciones serán cumplidas por el Rector o por la persona o personas que él expresamente designe.

Las resoluciones legalmente adoptadas por la H. Junta Directiva, serán obligatorias para todos sus miembros, aún para los ausentes, así como para toda la comunidad universitaria.

Artículo 8.- La H. Junta Directiva de la Universidad, estará de conformidad a lo establecido en el artículo 6 del Decreto.

Artículo 9.- En ningún caso podrán ser miembros de la H. Junta Directiva:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros de la H. Junta Directiva o con el Rector;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo de que se trate;
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- IV. Los Diputados y Magistrados en los términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 10.- Las sesiones de la H. Junta Directiva, salvo caso fortuito, se realizarán preferentemente en el domicilio de la Universidad.

Artículo 11.- Las convocatorias deberán hacerse por escrito, y entregarse en forma personal a cada uno de los miembros de la H. Junta Directiva; asimismo, enviárseles vía electrónica con acuse de recibo, con una anticipación de por lo menos cinco días naturales al señalado para la celebración de la sesión de que se trate.

Las convocatorias contendrán la hora, la fecha, el lugar, así como la orden del día; las que deberán estar acompañadas de la información y documentación correspondientes, que les permita a los miembros de la H. Junta Directiva, el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar, y serán firmadas por quien las realice y este facultado para ello en los términos del Decreto de Creación de la Universidad.

Artículo 12.- La convocatoria a una sesión de la H. Junta Directiva, no será necesaria, cuando se trate de la continuación de una sesión legalmente instalada, siempre y cuando al interrumpirse la sesión se haya señalado la fecha y hora en que deba continuar.

Artículo 13.- Para asistir a las sesiones de la H. Junta Directiva, bastará que sus miembros estén inscritos como propietarios o suplentes en el Registro Público de Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro, o en su defecto, mediante la exhibición del nombramiento respectivo.

Artículo 14.- Las sesiones de la H. Junta Directiva serán presididas por el Gobernador del Estado, y en ausencia de éste, por la persona que al efecto designe, o bien, por el Secretario de Educación y en ausencia de éste por el Secretario de Gobierno. Actuará como Secretario de la sesión el Rector de la Universidad.

El Presidente de la H. Junta Directiva solicitará al Secretario de la sesión, que verifique el número de miembros presentes en la sesión, formule la lista de asistencia y realice el recuento de las votaciones.

Si se encuentra presente el quórum legal para sesionar, el Presidente de la sesión la declarará legalmente instalada y procederá al desahogo del orden del día, en caso contrario, se realizará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera.

Artículo 15.- De cada sesión de la H. Junta Directiva, se levantará un acta para conformar el Libro correspondiente, la que deberá estar suscrita por los miembros de la H. Junta Directiva que asistieron a la sesión.

Se agregarán al apéndice de cada acta, los documentos que, en su caso, justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos establecidos en este reglamento, la lista de asistencia, las acreditaciones para asistir a la sesión, así como todos aquellos documentos que se hubieren sometido a consideración de la H. Junta Directiva.

Capítulo IV De la Rectoría

Artículo 16.- El Rector será nombrado y removido por el Gobernador del Estado y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser designado para un segundo periodo igual.

Para el desempeño de sus facultades la Rectoría además contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Abogado General;
- II. Órgano Interno de Control;
- III. Dirección de Vinculación, y
- IV. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 17.- Para ser Rector además de los requisitos establecidos en el artículo anterior y 16 del Decreto, se requiere que no se encuentre en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la H. Junta Directiva de este organismo, señala el artículo 9 de este reglamento y su correlativo el artículo 19 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Artículo 18.- El Rector de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 17 del Decreto, además de las siguientes:

- I. Formular programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación a la H. Junta Directiva;

- II. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- III. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Universidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- IV. Establecer procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad de la prestación del servicio de educación superior;
- V. Proponer a la H. Junta Directiva el nombramiento y remoción de los Secretarios Académico y Administrativo, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las designaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Universidad, salvo aquellos cuya designación o remoción deba someterse a la aprobación de la H. Junta Directiva;
- VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Universidad para así poder mejorar la gestión de la misma;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- IX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la Universidad y presentarlos a la H. Junta Directiva;
- X. Expedir, en representación de la Universidad y conforme a la normatividad, las constancias, certificados de estudio, diplomas, títulos de licenciatura y posgrado, y las demás de la misma naturaleza;
- XI. Otorgar en representación de la Universidad grados honoríficos, distinciones y reconocimientos académicos;
- XII. Otorgar equivalencias y revalidaciones de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Diseñar el Sistema de Gestión de Calidad, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, las reglamentarias que emitan la Universidad y la H. Junta Directiva.

**Sección Primera
Del Abogado General**

Artículo 19.- El Abogado General tendrá las siguientes facultades:

- I. Desempeñar las funciones y actividades a su cargo de conformidad con el reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los acuerdos del Rector;
- II. Acordar con el Rector y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- III. Comparecer en defensa de los intereses de la Universidad ante las autoridades jurisdiccionales o de cualquier naturaleza, en las que se requiera su intervención, ajustándose a los requisitos de forma para ejercer la representación legal que corresponda en términos de la normatividad aplicable.

- IV. Dar sustento legal a los contratos, convenios, acuerdos, y demás documentos con carácter legal, así como a los actos jurídicos que celebre o expida la Universidad;
- V. Tramitar ante el Órgano de Control Interno de la Universidad, los procedimientos administrativos que por incumplimiento de obligaciones o irregularidades en el trabajo incurran los funcionarios y los trabajadores del organismo;
- VI. Formular y suscribir las demandas, contestaciones, y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto;
- VII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, políticas públicas, acuerdos, manuales, y demás disposiciones de naturaleza federal, estatal y municipal que sean de interés y aplicación por la Universidad y sus órganos;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica al Rector y demás servidores públicos de la Universidad, en la interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia de la Universidad y en general en materia jurídica cualquiera que sea el ramo, y
- IX. Las demás que les señale el Consejo Directivo, este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Rector.

Artículo 20.- Para ser Abogado General de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Poseer como mínimo título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional en el área de su competencia;
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la H. Junta Directiva de este organismo, señala el artículo 9 de este reglamento y su correlativo el artículo 19 de la ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Sección Segunda Del Órgano Interno de Control

Artículo 21.- El Órgano Interno de Control de la Universidad tendrá el carácter de Contraloría Interna, integrado de conformidad con lo establecido en el Decreto de dicha institución educativa, y será nombrado por el titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo 22.- El Órgano Interno de Control, además de las facultades conferidas en el Decreto de la Universidad tendrá, las siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditoría y remitirlo al Titular de la Secretaría de la Contraloría para su aprobación; así como coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría de la Contraloría;
- II. Vigilar que, las unidades administrativas de la Universidad se apeguen a las disposiciones legales aplicables;

- III. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;
- IV. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas metas y objetivos;
- V. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece la Universidad;
- VI. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante la Contraloría en contra de los servidores públicos de la Universidad, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro; así como someter a consideración del Titular de la Secretaría de la Contraloría, el proyecto de resolución de los mismos;
- VII. Vigilar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- VIII. Fiscalizar los recursos federales ejercidos por la Universidad derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IX. Establecer los procedimientos necesarios de información, control y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a la gestión de la Universidad para asegurar su cumplimiento;
- X. Llevar a cabo en forma selectiva, la verificación física de recursos, documentos, y en general de la información relativa a la entrega – recepción, que lleven a cabo los servidores públicos de la Universidad;
- XI. Programar y realizar auditorías administrativas a las distintas áreas que integran la Universidad, de acuerdo a las normas y lineamientos determinados por la Secretaría de la Contraloría;
- XII. Dar seguimiento o vigilar se dé seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de la Contraloría, Entidad Superior de Fiscalización, el propio Órgano Interno de Control y demás auditorías que se lleven a cabo en relación con las actividades de la Universidad;
- XIII. Desahogar el procedimiento administrativo de investigación a que se refiere el la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, informando a la Secretaría de la Contraloría de los mismos y de las resoluciones que se dicten, y en su caso, remitir a ésta las que por razones de competencia le correspondan, para su conocimiento y desahogo;
- XIV. Implementar procedimientos de prevención y control, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría, que regulen el funcionamiento de la Universidad;
- XV. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo;
- XVI. Vigilar que en el desempeño de las actividades se observen las disposiciones de carácter legal y administrativo, cuyo objeto sea el control y salvaguarda de los recursos asignados a la Universidad;

- XVII. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados y en la protección y aplicación de los recursos asignados a las unidades administrativas de la Universidad;
- XVIII. Intervenir en los actos de entrega-recepción administrativa de los servidores públicos de la Universidad, y
- XIX. Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le sean conferidas por el Titular de la Secretaría de la Contraloría.

Sección Tercera De la Dirección de Vinculación

Artículo 23.- La Dirección de Vinculación estará a cargo de un Director y tendrá como objetivo establecer contacto permanente con los diferentes sectores de interés para la Universidad, como son: el Sector Productivo, el Sector Empresarial, el Sector Social, el Sector Público, Alumnos y ex Alumnos de la Universidad, para lograr el cumplimiento del objeto de la misma.

Artículo 24.- La Dirección de Vinculación tendrá las competencias siguientes:

- I. Coordinar los procedimientos de captación de los alumnos de la Universidad;
- II. Formular en coordinación de los Directores de Programa Educativo, la estrategia para dar a conocer los programas académicos de la Universidad al sector productivo, con el fin de lograr que dentro de dicho sector se ubiquen sus estudiantes durante su periodo de estancias y estadias;
- III. Diseñar el programa de prestación del servicio social y vigilar su cumplimiento en congruencia con la normatividad aplicable;
- IV. Diseñar y mejorar el programa de emprendedores y de incubación de empresas e integrar un programa permanente de visitas, residencias, estancias, estadias y otras modalidades de vinculación de la Universidad, acordes a los objetivos de los programas educativos;
- V. Promover la concertación de convenios con las diferentes instancias referidas en el artículo 23 que así lo soliciten y que celebre la Universidad;
- VI. Buscar la vinculación con las instituciones pares y/o afines para la consecución de objetivos individuales o comunes;
- VII. Dirigir los programas de extensión universitaria como capacitación, bolsa de trabajo y cualquier otro requerido, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Rectoría y la H. Junta Directiva.

Sección Cuarta De la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Artículo 25.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación estará a cargo de un Director y tendrá como objetivo contribuir al logro de los objetivos de la Universidad mediante el diseño, especificación y desarrollo de sistemas y aplicaciones que faciliten la gestión eficiente de los procesos sustantivos dentro de un ambiente de mejora permanente y compromiso, bajo el marco normativo institucional.

Artículo 26.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación tendrá las competencias siguientes:

- I. Dirigir la administración y operación de la infraestructura y servicios de la Tecnología de la Información y Comunicación institucional;
- II. Proponer e implementar acciones para promover la mejora continua, así como, los materiales y proyectos en tecnologías de información y comunicación dentro de la Universidad;
- III. Dirigir y coordinar la prospección de TIC que permita mantener a la Universidad a la vanguardia buscando siempre el beneficio de la docencia, investigación y vinculación con entidades externas y el sector productivo;
- IV. Generar permanentemente estrategias de mejoramiento de infraestructura para las TIC;
- V. Controlar internamente la prestación de servicios de TIC a estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo y de forma externa con entidades con las que la UPQ lo convenga;
- VI. Diseñar, planear y supervisar proyectos de integración de tecnologías para consumo interno;
- VII. Mantener y dar un uso adecuado a las herramientas y equipos asignados para el desempeño de las operaciones;
- VIII. Dirigir y coordinar la capacitación, asesoramiento y acompañamiento dentro de un marco normativo institucional a las distintas áreas de la Universidad en la integración, operación y aprovechamiento de las TIC;
- IX. Promover y asegurar el aprovechamiento de las TIC en beneficio de la generación de contenidos académicos y como apoyo a la investigación y a la evaluación;
- X. Establecer la normatividad para el adecuado empleo y aprovechamiento de los recursos informáticos y de telecomunicaciones institucionales, y
- XI. Proponer diseñar y dirigir el desarrollo e integración de proyectos tecnológicos dirigidos a entidades externas y el sector productivo.

Capítulo V De las Secretarías

Artículo 27.- La Universidad contará con las Secretarías, que se enuncian a continuación:

- I. Secretaría Académica;
- II. Secretaría Administrativa, y
- III. Las demás que autorice la H. Junta Directiva.

Artículo 28.- Al frente de cada Secretaría habrá un titular, que tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, coordinar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de las direcciones asignadas a su cargo;
- II. Proponer al Rector la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- III. Convocar a sesiones a las Direcciones y áreas a su cargo, así como conceder audiencia al público si así lo requiere el desarrollo de sus funciones;

- IV. Cumplir con las comisiones y actividades que le encomiende el Rector;
- V. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Rector;
- VI. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos encomendados e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VII. Mantener informado al Rector respecto del avance y resultados de los programas que estén bajo su responsabilidad;
- VIII. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo y mobiliario que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Formular y presentar al Rector, las propuestas de programas, planes y presupuestos relativos a su área;
- X. Implementar medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Participar con el Rector en los convenios y demás actos jurídicos que competan a su área;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en asuntos de su competencia;
- XIII. Representar al Rector en los asuntos que le encomiende;
- XIV. Coordinarse con las demás unidades y órganos de la Universidad para el desarrollo de las actividades de la misma, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Rectoría y la H. Junta Directiva.

Sección Primera De la Secretaría Académica

Artículo 29.- La Secretaría Académica tendrá por objeto promover y coordinar las actividades académicas que permitan asegurar programas educativos de calidad y ejercerá las competencias siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza, así como proponer su actualización;
- II. Diseñar el sistema de selección, admisión, permanencia y egreso de los alumnos, así como promover la movilidad de éstos, y supervisar su cumplimiento;
- III. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de formación, capacitación, actualización y superación profesional del personal académico de la Universidad;
- IV. Diseñar y vigilar el cumplimiento del programa de prestación del servicio social en congruencia con la normatividad aplicable;
- V. Diseñar y coordinar los procesos de evaluación del aprovechamiento académico, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo;
- VI. Participar en la promoción de acciones de intercambio académico, en coordinación con la Dirección de Vinculación;

- VII. Establecer condiciones para el desarrollo de la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico público y privado;
- VIII. Impulsar en forma continua, mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico;
- IX. Participar en el diseño de programas educativos en base a competencias profesionales con una amplia aceptación social para la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;
- X. Atender los problemas académicos que le sean planteados por el Rector y demás instancias de la Universidad;
- XI. Promover y fortalecer la conformación de las academias;
- XII. Instrumentar programas de apoyo a los alumnos, así como actividades extracurriculares que tengan como consecuencia elevar su desempeño académico y que contribuyan a la formación integral de los mismos;
- XIII. Diseñar, administrar y promover la mejora continua, del sistema de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XIV. Diseñar y mejorar el programa de emprendedores y de incubación de empresas e integrar un programa permanente de visitas, residencias, estancias, estadias y otras modalidades de vinculación de la Universidad, acordes a los objetivos de los programas educativos;
- XV. Coordinar y supervisar la asignación de carga horaria del personal docente y evaluar el desempeño de éste;
- XVI. Proporcionar a las demás áreas administrativas de la Universidad, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades;
- XVII. Coordinar los servicios escolares que proporciona la Universidad;
- XVIII. Coordinar las actividades de promoción de los servicios y oferta educativa de la Universidad;
- XIX. Proponer y desarrollar la metodología para la planeación académica de la Universidad, y
- XX. Las demás que le confiera la H. Junta Directiva, el Rector y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 30.- Para ser Secretario Académico de la Universidad, se requiere:

- I. Ser preferentemente, del personal docente o administrativo de la Universidad;
- II. Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;
- III. Tener amplia experiencia y buen desempeño en el ámbito de la educación superior;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno de este organismo, señala el artículo 9 de este reglamento y su correlativo el artículo 19 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Artículo 31.- Para el desempeño de sus facultades la Secretaría Académica, además contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Programa Educativo, y
- II. Dirección de Servicios Estudiantiles.

Artículo 32.- La Dirección de Programa Educativo estarán a cargo de un Director y tendrá las siguientes competencias:

- I. Asegurar el desarrollo de los Planes Curriculares del Programa Educativo a su cargo;
- II. Definir los programas de estancias y estadías para el Programa Educativo a su cargo;
- III. Aplicar el Programa de Tutorías;
- IV. Asegurar la evaluación de los procesos académicos, plantilla docente y desarrollo curricular;
- V. Orientar a los alumnos en todo lo relacionado con los programas educativos y el proceso de aprendizaje;
- VI. Velar por la disciplina y el orden de las actividades académicas;
- VII. Promover la organización de eventos que ayuden a elevar el nivel del personal académico;
- VIII. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones académicas de la Universidad;
- IX. Evaluar periódicamente la pertinencia de los programas educativos bajo su responsabilidad y detectar nuevas necesidades;
- X. Proponer políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de la Dirección a su cargo, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el Rector, el Secretario Académico y la H. Junta Directiva.

Artículo 33.- Para ser Director de Programa Educativo, se requiere:

- I. Ser profesor de tiempo completo de la Universidad;
- II. Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;
- III. Tener amplia experiencia en el ámbito de la educación superior;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional, y
- V. Las demás que, de común acuerdo, aprueben las autoridades educativas estatales y federales.

Artículo 34.- La Dirección de Servicios Estudiantiles estará a cargo de un Director y tendrá como objetivo planear, organizar, controlar y ejecutar los servicios escolares que la Universidad ofrece a los estudiantes, con el propósito de realizar los trámites correspondientes para la obtención de documentos que certifiquen su estadía y grado escolar que cursan.

Artículo 35.- La Dirección de Servicios Estudiantiles tendrá las competencias siguientes:

- I. Promover y vigilar el desarrollo de los planes y programas educativos de las actividades académicas a su cargo;
- II. Planear, proponer y supervisar la ejecución del calendario escolar anual;
- III. Llevar el control del historial académico de los alumnos a lo largo de su estancia en la Universidad;
- IV. Controlar y supervisar los procesos de selección, inscripción, reinscripción, altas y bajas de materias, altas y bajas de alumnos, inscripción a exámenes de regularización y titulación;
- V. Expedir documentos oficiales (kárdex, certificados, cédulas, diplomas, títulos, credenciales, constancias, entre otros);
- VI. Programar la aplicación de exámenes extraordinarios y cursos de repetición;
- VII. Brindar asesoría a los alumnos con referencia a los servicios por parte de la Dirección;
- VIII. Controlar y supervisar el proceso de selección de beneficiarios a becas institucionales y de transporte para los alumnos;
- IX. Resguardar las bases de datos con la información de los alumnos de la Universidad, inscritos y reinscritos cada ciclo escolar;
- X. Coordinar la elaboración y aplicación de la evaluación al desempeño docente, a los alumnos de la Universidad cada ciclo escolar;
- XI. Administrar el funcionamiento de la biblioteca;
- XII. Supervisar y controlar el registro de alumnos solicitantes al seguro facultativo de estudiantes ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XIII. Resguardar los sellos utilizados para certificar los actos académicos realizados por la Universidad;
- XIV. Certificar los documentos que expida la Universidad y que acrediten la culminación de los estudios de los alumnos;
- XV. Llevar el control y resguardo de los documentos correspondientes que expida la Universidad para certificar y acreditar la culminación de los estudios impartidos, y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Rectoría y la H. Junta Directiva.

Sección Segunda De la Secretaría Administrativa

Artículo 36.- La Secretaría Administrativa tendrá por objeto planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar los objetivos, planes y actividades correspondientes a las áreas contables, presupuestos, recursos humanos, recursos materiales y servicios generales y sistemas, con el fin de optimizar los recursos de la Universidad para su crecimiento y consolidación, ejerciendo para ello las competencias siguientes:

- I. Coordinar en auxilio del Rector los asuntos relacionados a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; las relativas al mantenimiento e inventario de bienes y las correspondientes a los servicios de intendencia y vigilancia;

- II. Integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos correspondiente a la Universidad y dar seguimiento a su ejercicio;
- III. Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros y reportes de avance programático, así como su presentación al Rector y los órganos de competencia;
- IV. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de capacitación y actualización del personal de servicios administrativos de la Universidad;
- V. Gestionar las modificaciones a la plantilla de plazas de personal, así como coordinar la administración del personal académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos de la Universidad;
- VI. Evaluar la aplicación de la normatividad que rige a las unidades administrativas de la Universidad, respecto al aprovechamiento de los recursos presupuestales;
- VII. Coordinar la realización del inventario de bienes asignados a la Universidad, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VIII. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Universidad para hacer las propuestas correspondientes en función a la disponibilidad presupuestal;
- IX. Coordinar y supervisar la actualización de los manuales administrativos, así como promover y verificar su implementación;
- X. Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Universidad, de acuerdo al desarrollo de sus funciones y a la factibilidad presupuestal;
- XI. Ejecutar el sistema, los procesos, procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría Académica;
- XII. Ejecutar el sistema, los procesos, procedimientos y requisitos de selección, admisión, evaluación, permanencia y egreso de los alumnos, de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría Académica;
- XIII. Coordinar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual y del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, y
- XIV. Las demás que le señale el Rector y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37. - Para ser Secretario Administrativo de la Universidad se requiere:

- I. Ser preferentemente, del personal docente o administrativo de la Universidad;
- II. Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;
- III. Tener amplia experiencia y buen desempeño en el ámbito de la educación superior;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno de este organismo, señala el artículo 9 de este reglamento y su correlativo el artículo 19 de la Ley para la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Capítulo VI
Del Consejo de Calidad y del Consejo Social
Disposiciones Generales
CONSEJO DE CALIDAD

Artículo 38. El Consejo de Calidad, es un órgano colegiado y auxiliar de la Universidad, cuya finalidad es garantizar, regular y vigilar la calidad de la oferta educativa inicial y continua, así como de los trabajos de investigación y de desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas.

Artículo 39. El Consejo de Calidad se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los Directores de Programa Educativo, y
- V. Un representante del personal académico por cada programa educativo.

Los miembros del Consejo de Calidad, tendrán derecho a voz y voto.

A las sesiones del Consejo de Calidad podrán acudir, como invitados, las personas especialistas en la materia de alguno o de los asuntos que habrán de desahogarse en la sesión, los cuales tendrán derecho a voz solamente.

De sus miembros

Artículo 40. Los integrantes del Consejo de Calidad son:

- I. Permanentes, y
- II. Transitorios.

Artículo 41. Serán miembros permanentes del Consejo de Calidad:

- I. El Rector;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo, y
- IV. Los Directores de Programa Educativo.

Artículo 42. Son miembros transitorios del Consejo de Calidad, un representante del personal académico por cada programa educativo, de cada carrera.

Los miembros transitorios durarán en su encargo, un año, pudiendo ser designados hasta por un total de dos periodos.

Artículo 43. Los representantes del personal académico por cada programa educativo serán designados por el Consejo de Calidad, conforme a lo siguiente:

- I. El Secretario Académico, a propuesta de los Directores de Programa Educativo, propondrá una terna de profesores de tiempo completo a consideración del Consejo de Calidad, quien en la sesión elegirá por mayoría de votos a cada uno de los representantes, y
- II. Hecha la elección del o los representantes de programa educativo, ésta les será notificada por el Presidente del Consejo de Calidad, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 44. Los miembros transitorios del Consejo de Calidad serán reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando medie renuncia, muerte o incapacidad total, y
- II. Cuando dejen de asistir, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas o a cinco sesiones no consecutivas en el lapso de un año.

Artículo 45. Cuando los miembros transitorios del Consejo de Calidad, dejen de serlo, cualquiera que sea la causa, el Presidente del Consejo de Calidad convocará a sesión extraordinaria por lo menos con cinco días de anticipación para la elección del nuevo miembro de este órgano colegiado, en los mismos términos y condiciones que el miembro saliente, quien durará en su cargo por el resto del periodo.

No procederá la elección extraordinaria cuando exista imposibilidad de quórum, o la vacante de algún miembro transitorio se presente dentro del último trimestre del periodo de vigencia del cargo del miembro transitorio saliente.

CONSEJO SOCIAL

Artículo 46. El Consejo Social, es un Órgano colegiado y auxiliar de la Universidad, cuya finalidad es servir de vínculo con la sociedad, promoviendo que ésta colabore en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre la misma y su entorno cultural, profesional, económico y social, en beneficio de la calidad y de la actividad universitaria.

Artículo 47. El Consejo Social se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo, y
- IV. Tres miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, científica o económica del Estado o la Región, designados por la H. Junta Directiva; quienes durarán tres años en el cargo y podrán ser designados por un nuevo periodo.

A las sesiones del Consejo Social podrán acudir, como invitados, las personas especialistas en la materia de alguno o de los asuntos que habrán de desahogarse en la sesión, los cuales tendrán derecho a voz solamente.

Artículo 48. El cargo de miembro del Consejo Social será de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no podrá haber suplencias.

Del funcionamiento Del Consejo de Calidad y del Consejo Social

Artículo 49. Las sesiones del Consejo serán Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo dentro de los quince primeros días hábiles del inicio de cada trimestre y las extraordinarias se podrán realizar en cualquier momento.

Las sesiones del Consejo, se celebrarán en el domicilio de la Universidad o en cualquier otro lugar que se determine con anterioridad en la convocatoria respectiva.

En el caso del Consejo de Calidad, la primera sesión se realizará por única ocasión sin la presencia de los miembros transitorios; en ésta sesión se deberán elegir a éstos miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del presente reglamento.

Artículo 50. Las convocatorias para las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se realizarán por el Presidente del Consejo, o bien, por el Secretario Académico, en términos de lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto. Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar al Presidente del mismo la convocatoria a una sesión extraordinaria mediante escrito que justifique la necesidad y pertinencia para la realización de la misma, siendo facultad del Presidente, evaluar la necesidad institucional de realizar la sesión extraordinaria, en tal circunstancia podrá, desechar la solicitud, posponer la realización de la sesión, o bien, convocar a la misma.

Si las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias del Consejo, no pudieren celebrarse por falta de quórum, sesionarán en segunda convocatoria, con los miembros que se encuentren presentes, entre ellos el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo.

Será facultad de la sesión extraordinaria, entre otros, proponer la modificación a este reglamento, ante la H. Junta Directiva.

Artículo 51. Las convocatorias deberán hacerse por escrito y entregarse personalmente a cada uno de los miembros del Consejo, así mismo se les enviará vía electrónica o telefax, con la correspondiente confirmación de recepción en forma inmediata o, a más tardar al día siguiente de su envío.

Artículo 52. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con al menos diez días naturales de anticipación y las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán realizarse con al menos cinco días naturales de anticipación.

Artículo 53. La convocatoria contendrá la sesión de que se trata y la Orden del día, así como la hora, fecha y lugar en que se celebrará, debiendo estar firmada por el Presidente del Consejo.

No será necesaria la convocatoria cuando se trate de la continuación de una sesión legalmente instalada, siempre y cuando al interrumpirse la sesión se haya señalado la fecha y hora en que deba continuar.

La convocatoria a las sesiones del Consejo, deberá estar acompañada de la información y documentación correspondientes, que les permita a los miembros de este órgano colegiado el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado estudio y deshago de los mismos.

Artículo 54. Las sesiones del Consejo serán válidas con la presencia de los miembros que lo integran, en caso de no alcanzar dicho quórum, las sesiones ordinarias del Consejo, se considerarán legalmente instaladas, cuando se encuentre presente por lo menos, el cincuenta por ciento más uno de los miembros que lo integran, siempre y cuando entre ellos se encuentren el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo.

Las sesiones extraordinarias del Consejo, se considerarán legalmente instaladas, cuando se encuentre presente por lo menos, el cincuenta por ciento más uno de los miembros que lo integran, siempre y cuando entre ellos se encuentren el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo.

Si las sesiones del Consejo, no pudieren celebrarse por falta de quórum, sesionarán en segunda convocatoria, para la ordinaria, con los miembros que se encuentren presentes, entre ellos el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo, y para la sesión extraordinaria, la mitad mas uno de sus miembros, siempre y cuando estén presentes el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo.

Artículo 55. Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

Artículo 56. De cada sesión del Consejo, se levantará un acta para conformar el Libro correspondiente, misma que deberá estar suscrita por los miembros del órgano colegiado que asistieron a la misma.

Artículo 57. Las sesiones serán presididas por el Rector de la Universidad y fungirá como secretario de éstas el Secretario Académico.

En caso de ausencia del Rector de la Universidad, las sesiones del Consejo serán presididas por el Secretario Académico, en términos de lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto.

Artículo 58. El Secretario podrá auxiliarse para el desempeño de su cargo de la persona que ocupe el puesto de Abogado General de la Universidad, quien podrá estar presente en las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto.

Artículo 59. Corresponde al Secretario de las sesiones del Consejo:

- I. Recibir por parte de los miembros del Consejo, las propuestas de los asuntos a incluirse en el orden del día de la convocatoria a las sesiones, y hacerlas llegar al Presidente del mismo;
- II. Notificar las convocatorias y entregar los documentos relativos al desahogo del orden del día;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum de cada una de las sesiones del órgano colegiado;
- IV. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- V. Llevar el registro de los miembros del órgano colegiado;
- VI. Levantar las actas de cada sesión del Consejo, y
- VII. Las demás que les confiera este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 60. El Consejo llevará a cabo las funciones que establecen los artículos 11 y 13 del Decreto.

De las Comisiones

Artículo 61. El Consejo podrá integrar comisiones para el tratamiento de un asunto específico, que sea de su competencia, señalando expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones.

Al frente de cada comisión habrá un Coordinador, el cuál será designado por el Presidente del Consejo.

Artículo 62. Las comisiones del Consejo de Calidad tendrán un máximo de 8 miembros, los cuales deberán pertenecer al personal Académico, Administrativo, o mixto de la Universidad según sea su competencia, o así lo determine el propio Consejo.

Asimismo, las comisiones podrán contar con el apoyo de asesores técnicos, internos o externos, los que contarán con un reconocido prestigio y competencia en el tema de estudio de la Comisión y serán designados por el Consejo de Calidad en la misma sesión en la que se integre la comisión.

Las comisiones del Consejo Social tendrán los miembros que sean necesarios, los cuales podrán pertenecer a la sociedad en general o al personal Académico o Administrativo de la Universidad.

Los integrantes de las comisiones tendrán derecho a voz y voto dentro de la misma.

Artículo 63. El coordinador de cada comisión tendrá las facultades necesarias para conducir y convocar a cada una de las reuniones de trabajo, de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden, con precisión y fluidez.

El coordinador de cada comisión podrá, a su vez, establecer al interior de la misma, los grupos de trabajo que estime conducentes para el desahogo adecuado de las tareas que le han sido encomendados.

Las convocatorias a los participantes las enviará el Coordinador, vía electrónica o telefax, con la correspondiente confirmación de recepción en forma inmediata o, a más tardar al día siguiente de su envío. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con al menos cinco días naturales de anticipación y las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán realizarse con al menos tres días naturales de anticipación; la convocatoria contendrá la sesión de que se trata y la Orden del día, así como la hora, fecha y lugar en que se celebrará, debiendo estar firmada por el Coordinador.

En ausencia del Coordinador, en alguna de las sesiones previamente convocadas, los miembros de la comisión podrán designar entre ellos al coordinador temporal, cuyas acciones deberán ser convalidadas por el coordinador en la siguiente sesión de trabajo.

Artículo 64. Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo lo demande y funcionarán válidamente al menos con la mitad de sus integrantes.

Las convocatorias a las comisiones se notificarán a sus miembros, con al menos 2 días hábiles de anticipación, cubriendo éstas los requisitos que para las sesiones del consejo se requieren.

Artículo 65. El Coordinador de cada comisión podrá declarar la inexistencia de quórum para sesionar una vez transcurridos veinte minutos contados a partir de la hora convocada.

Artículo 66. Las resoluciones de las comisiones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los integrantes presentes y se asentarán en los registros que para tales efectos lleve el secretario del órgano colegiado.

Quienes voten en disidencia podrán expresar sus votos particulares en el propio dictamen.

Artículo 67. Los integrantes de las comisiones serán reemplazados de las mismas cuando dejen de asistir a tres reuniones consecutivas o a cinco no consecutivas. El secretario comunicará esta situación al Presidente del Consejo para que se realice la sustitución de las designaciones realizadas.

Artículo 68. Las comisiones rendirán su dictamen dentro del plazo otorgado por el Consejo, el cual no será mayor a sesenta días hábiles. Este plazo será prorrogable por treinta días más, siempre que existan causas que lo justifiquen. La prórroga será sometida a la consideración y, en su caso, aprobación del órgano colegiado.

Artículo 69. Las comisiones serán disueltas por el Consejo en los casos siguientes:

- I. Por incumplimiento del asunto encomendado;
- II. Por vencimiento del plazo;
- III. Por no reunirse en tres ocasiones consecutivas o cinco no consecutivas;
- IV. Por desaparecer el motivo por el cual fue creada, y
- V. Por cualquier otra causa que determine el Consejo.

Capítulo VIII De las Suplencias

Artículo 70. El Rector durante sus ausencias temporales menores de quince días será suplido por el Secretario Académico, otorgándose el acuerdo respectivo en el que se establezca el alcance de la suplencia, si exceden de éste término, por el funcionario que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 71. Los Secretarios Académico y Administrativo, durante su ausencia temporal, serán suplidos por el servidor público que designe el Rector, a propuesta de éstos.

Artículo 72. Las ausencias de los Directores de Programa Educativo serán suplidas por un profesor de tiempo completo que designe el Secretario Académico. Si la ausencia se prolonga más treinta días hábiles, la H. Junta Directiva aprobará el nombramiento de un nuevo Director de Programa Educativo.

Artículo 73. Los demás Directores, durante su ausencia temporal, serán suplidos por el servidor público que designe el Rector, a propuesta de éstos.

Transitorios

Único.- Túrnese a la Secretaría de Educación y al Ejecutivo del Estado, para su autorización y publicación de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Dado en El Rosario, Municipio de El Marqués, Querétaro, a los 6 seis días del mes de marzo del año 2013 dos mil trece.

AUTORIZACIÓN

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

DR. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA
Presidente Suplente y Secretario de Educación
Rúbrica

C.P. AIDA MARTINEZ GUERRERO
Suplente del Secretario de Educación
Rúbrica

C.P. SOFIA ALINE LÓPEZ MACÍAS
Suplente del Secretario de Planeación y Finanzas
Rúbrica

LIC. EDGAR ALBERTO GÓMEZ FAZ
Suplente del Oficial Mayor
Rúbrica

LIC. LAURA GUZMÁN LOZADA
Suplente del Secretario de Gobierno
Rúbrica

M EN D. ADOLFO HUMBERTO VEGA PERALES
Comisario Público Propietario
Rúbrica

GOBIERNO FEDERAL

LIC. JAIME GARCÍA ALCOCER
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la
Educación en el Estado de Querétaro
Rúbrica

LIC. SANDRA LUZ CUADRA GARCÍA
Subdirectora de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales.
Rúbrica

ARQ. ALFREDO RESÉNDIZ BENÍTEZ
Jefe de Departamento de Infraestructura de la Coordinación General
De Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

MIEMBRO DISTINGUIDO

ING. HOMERO PABLO SIBAJA KÚSULAS
Miembro Distinguido
De la Vida Económica del Estado
Rúbrica

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

MTRO. CARLOS ALBERTO PACHECO LOUSTAUNAU
Rector de la Universidad Politécnica de Querétaro y
Secretario de la H. Junta Directiva
Rúbrica