

EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO**ESTATUTO ORGÁNICO**

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y 10 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 establece que se debe convertir a la educación en el pilar del desarrollo, impartíendola con calidad, pertinencia, equidad y cobertura total, propiciando el acceso amplio y equitativo al desarrollo científico, las nuevas tecnologías y la innovación, con énfasis en el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a la diversidad, que propicie la formación integral del talento humano para lograr una vida plena de todos los habitantes del Estado; fortalecer a las instituciones de educación superior reforzando la calidad educativa, cobertura, pertinencia, procesos de planeación y evaluación, ampliando la oferta con una perspectiva de desarrollo regional sustentable; impulsar estrategias que apoyen el desarrollo, la investigación científica y la innovación tecnológica con el fin de fortalecer las actividades productivas, incrementar la competitividad y optimizar los recursos de las instituciones educativas.

Para lograrlo, se establecen como principales líneas de acción: incrementar la oferta de posgrados de calidad, ligada a la investigación de las ciencias sociales y humanidades, con enfoque multidisciplinario para fortalecer el desarrollo urbano, rural, regional y local de la sustentabilidad de la entidad; fortalecer financiera y académicamente el nivel de educación superior, en particular los posgrados de calidad, con el fin de garantizar su consolidación; vincular a las instituciones de educación superior con el sector productivo para el desarrollo de proyectos específicos, básicos o aplicados, enfocados a la innovación y mejora de procesos o productos de investigación; ampliar y diversificar los esquemas de becas a estudiantes de educación superior para favorecer la cobertura y equidad; promover la conformación de redes de cooperación académica, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico; y promover la internacionalización de las instituciones de educación superior mediante programas de movilidad académica de estudiantes y profesores.

SEGUNDO. Que la Ley de Ciencia y Tecnología, establece como sus principios generales que la actividad de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que realicen directamente las dependencias y entidades del sector público se orientarán preferentemente a procurar la identificación y solución de problemas y retos de interés general, contribuir significativamente a traspasar la frontera del conocimiento, mejorar la competitividad y la productividad de los sectores económicos del país, incrementar la calidad de vida de la población y del medio ambiente y apoyar la formación de personal especializado en ciencia y tecnología. Además, que el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) promoverá la conformación y el funcionamiento de una Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, en la que se podrán adscribir voluntariamente grupos y centros de investigación públicos, sociales y privados, independientes o pertenecientes a las instituciones de educación superior.

TERCERO. Que la oferta de educación superior debe estar diseñada y planeada para apoyar el desarrollo integral de la Entidad, en el campo de las ciencias sociales y humanidades, así como la creación, difusión y aplicación de saberes y conocimientos científicos y tecnológicos de vanguardia.

CUARTO. Que mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el titular del Ejecutivo Estatal hace del conocimiento público el **Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Decreto que creó El Colegio del Estado de Hidalgo**, constituido como organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

QUINTO. Que en cumplimiento del **Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Decreto que creó El Colegio del Estado de Hidalgo**, se expide el

presente Estatuto Orgánico, de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO
QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE
EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto Orgánico tiene como objeto establecer y regular la estructura orgánica y operativa del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado El Colegio del Estado de Hidalgo, conforme a las atribuciones que le confiere su Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Decreto que creó El Colegio del Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 2. El Colegio del Estado de Hidalgo, conducirá sus actividades de administración, planeación, coordinación, ejecución y control, sobre las bases de los objetivos, estrategias, prioridades y restricciones que establezca el Plan Nacional de Desarrollo, la Ley General de Educación; el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, su propio Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Decreto que creó El Colegio del Estado de Hidalgo, el presente Estatuto Orgánico y los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. **Colegio Académico Interno:** Al Colegio Académico Interno de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- II. **Consejo Académico:** Al Consejo Académico de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- III. **Decreto:** Al Decreto que modifica diversas disposiciones del diverso que modifica al Decreto que crea a El Colegio del Estado de Hidalgo;
- IV. **Director (a) General:** Al Director General de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- V. **Egresados (as):** A aquel sujeto que ha concluido sus estudios, y obtenido un título o graduación académica;
- VI. **El Colegio:** Al Colegio del Estado de Hidalgo;
- VII. **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- VIII. **Estudiantes:** A la persona que toma clases en una institución educativa;
- IX. **Funcionarios (as):** A aquellos trabajadores que desempeñan funciones en un organismo, ya sea legislativo, ejecutivo o judicial;
- X. **Gobernador (a):** Al titular del Ejecutivo Estatal;
- XI. **Integrantes:** persona que forma parte de un grupo junto con otros; y
- XII. **Invitados (as):** Aquel a quien se le solicita su presencia en un evento de cualquier naturaleza;
- XIII. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- XIV. **Presidente (a) de la Junta:** Al Presidente de la Junta de Gobierno de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- XV. **Prosecretario (a) de la Junta:** Al Prosecretario de la Junta de Gobierno de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- XVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- XVII. **Secretario (a) de la Junta:** Al Secretario de la Junta de Gobierno de El Colegio del Estado de Hidalgo;
- XVIII. **Secretario (a):** Al titular de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- XIX. **Servidores (as) Públicos (as):** A aquella persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública;
- XX. **Suplente:** A la persona que representa a otra;
- XXI. **Trabajadores (as):** persona que ejerce algún tipo de trabajo o actividad remunerada.

ARTÍCULO 4. El Colegio, ejercerá las atribuciones que le corresponden, por medio de sus órganos de administración y órganos de apoyo, de conformidad con lo previsto en su Decreto,

este Estatuto y las demás disposiciones aplicables que regulen su actividad, teniendo como domicilio la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de sus atribuciones, El Colegio podrá adoptar la organización interna que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en su Decreto y en este ordenamiento, previa autorización de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6. La administración de El Colegio, estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. El Director General.

SECCIÓN I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno como máxima autoridad de El Colegio, estará integrada como lo establece el artículo 7 de su Decreto.

Por cada miembro propietario de la Junta de Gobierno habrá un suplente, quienes deberán acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que hayan de suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que los propietarios.

También asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto, un Comisario Público designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

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

Deberá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz pero sin voto, el Director General del Organismo.

ARTÍCULO 8. La Junta de Gobierno, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y artículo 10 de su Decreto.

ARTÍCULO 9. Para el buen funcionamiento de la Junta de Gobierno, ésta contará con un Presidente, un Secretario y un Prosecretario.

ARTÍCULO 10. Son funciones del Presidente de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I. Convocar a sesión a los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- IV. Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- V. Representar a la Junta de Gobierno ante autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como ante organismos privados nacionales e internacionales;
- VI. Firmar las actas y las constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- VII. Las actividades y responsabilidades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto de El Colegio.

ARTÍCULO 11. Corresponde al Secretario de la Junta el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Convocar a sesiones extraordinarias a los miembros de la Junta de Gobierno, de conformidad con el artículo 17 párrafo tercero del presente instrumento;
- III. Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos diez días hábiles antes de la celebración de la misma para el caso de sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para el caso de las extraordinarias;
- IV. Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros y del comisario, se deban incluir en el mismo;

- V. Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal, que será el 50 por ciento más uno de los integrantes de la Junta de Gobierno y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- VII. Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y elaborar las actas estenográficas, y una vez aprobadas, obtener la firma del Presidente, de todos los miembros de la misma y asentar la propia;
- VIII. Recabar la información que atienda al cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;
- IX. Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos de la Junta de Gobierno; y
- X. Las demás que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Prosecretario de la Junta:

- I. Apoyar al Secretario en el desarrollo de sus funciones;
- II. Apoyar al Secretario en el seguimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- III. Apoyar los trabajos de los comités especiales designados por la Junta de Gobierno; y
- IV. Preparar el espacio donde se celebren las sesiones de trabajo.

SECCIÓN II DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 13. Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse en forma trimestral, sin que puedan celebrarse menos de cuatro sesiones ordinarias al año, de acuerdo al calendario aprobado por la Junta de Gobierno y las extraordinarias bajo los procedimientos y requisitos que se consignen en la convocatoria correspondiente.

Las sesiones extraordinarias deberán desahogarse cuando exista un asunto que por su naturaleza lo amerite, las cuales podrán ser convocadas por su Presidente a través del Secretario, cuando aquél se encuentre imposibilitado para hacerlo por sí mismo.

ARTÍCULO 14. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán válidas, cuando se integre el quórum legal, que será del 50% más uno de los miembros de la Junta de Gobierno, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal, los acuerdos tomados en las mismas serán válidos cuando sean votados por la mayoría de los miembros presentes.

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

En ausencia del Presidente, la sesión será presidida por su suplente, en caso de que éste último tampoco se encuentre presente se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración. El Presidente, o su suplente, tendrán voto de calidad en caso de empate.

En cada sesión ordinaria, se especificará la fecha de la sesión ordinaria subsecuente, teniendo únicamente el Presidente de la Junta de Gobierno, la función de convocar a los demás miembros para la celebración de sesiones ordinarias; tratándose de sesiones extraordinarias sólo el Presidente de la Junta de Gobierno, o en su caso el Secretario, previa instrucción del Presidente, podrá hacer la convocatoria a que haya lugar.

Deberán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz pero sin voto el Director General de El Colegio.

ARTÍCULO 15. La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá contener fecha y lugar de expedición, lugar y hora en que se llevará a cabo la sesión, orden del día propuesto, la firma del Presidente y del Secretario, así como anexos, los documentos de los puntos a tratar en la sesión. Para el caso de las sesiones extraordinarias, podrá aparecer sólo

la firma del Secretario, de acuerdo con lo establecido por el artículo 13 párrafo tercero del presente ordenamiento.

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

ARTÍCULO 16. Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y anexos.

ARTÍCULO 17. Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se sujetarán estrictamente al orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I. Lista de asistentes y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Informe trimestral o anual del Director General de El Colegio;
- VI. Informe trimestral del Presupuesto Anual de Ingresos;
- VII. Informe trimestral del Programa Operativo Anual;
- VIII. Informe trimestral del Presupuesto Anual de Egresos;
- IX. Informe trimestral del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- X. Informe trimestral del Programa Anual de Infraestructura y Equipamiento;
- XI. Informe trimestral del Programa de Acciones para dar cumplimiento a las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público;
- XII. Informe de la Evaluación Programática Presupuestal;
- XIII. Informe del Estado del Ejercicio;
- XIV. Informe de los Estados Financieros;
- XV. Informe de seguimiento a las recomendaciones de órganos fiscalizadores;
- XVI. Solicitudes de acuerdos específicos; y
- XVII. Asuntos generales.

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

- I. Lista de asistentes y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día; y
- III. Asuntos a tratar.

ARTÍCULO 18. Podrán integrarse a las sesiones de la Junta de Gobierno, como miembros invitados, sólo con derecho a voz y siempre que tengan actividades afines al objeto de El Colegio o bien que tengan a su cargo acciones relacionadas con la materia competencia de El Colegio.

CAPÍTULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL DE EL COLEGIO

ARTÍCULO 19. El Director General de El Colegio contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

- I. **Dirección Académica;**
- II. **Unidad de Control Escolar;**
- III. **Unidad de Apoyo Administrativo;**
- IV. **Unidad de Normatividad, Concertación y Gestión; y**
- V. **Unidad de Informática.**

ARTÍCULO 20. El Director General de El Colegio, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas aprobadas por la Junta de Gobierno para el funcionamiento del mismo, la adscripción de sus unidades administrativas, así como la modificación de las áreas y sus funciones, en la medida en que lo requiera el servicio.

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 21. Corresponde al Director General de El Colegio el trámite y atención oportuna de todos los asuntos que sean de su competencia. Para tales efectos, contará con las facultades y

obligaciones enmarcadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y 14 de su Decreto.

ARTÍCULO 22. El Director General de El Colegio, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 23. Corresponde de manera genérica a los titulares de las unidades administrativas que conforman El Colegio el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Desempeñar con eficiencia y eficacia las actividades encomendadas a la unidad administrativa que corresponda;
- II. Colaborar con el Director General, y de acuerdo con sus instrucciones, en las tareas de gobierno y administración de El Colegio;
- III. Formular planes, programas y proyectos de trabajo, dictámenes, informes y opiniones que le sean requeridos por el Director General;
- IV. Instrumentar y operar los procedimientos para una gestión académica por procesos;
- V. Ejecutar oportunamente los programas anuales de la dependencia que corresponda, aprobados por la Junta de Gobierno;
- VI. Rendir por escrito, los informes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales anuales que le sean requeridos sobre las actividades que haya realizado el área que corresponda;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de El Colegio, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal adscrito a su área cumpla debidamente con las funciones que tiene encomendadas;
- IX. Elaborar, actualizar e implementar los manuales de organización y de procedimientos, así como los reglamentos que requiera El Colegio, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- X. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, baja o rescisión del personal de la dependencia a su cargo; y
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 24. Para el logro de sus objetivos la Dirección Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear estrategias para el desarrollo de las actividades de investigación, de docencia, de documentación y de vinculación;
- II. Coordinar y fortalecer la acción conjunta de las áreas de investigación, de docencia y de documentación;
- III. Promover el establecimiento de programas de formación y actualización docente;
- IV. Supervisar la medición de la satisfacción de los servicios de apoyo que ofrece El Colegio a la población académica, así como el desempeño de los profesores;
- V. Coordinar el proceso de contratación de personal académico con base en la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar, con el apoyo de las demás unidades administrativas, el calendario escolar, a fin de hacerlo del conocimiento oportuno a los estudiantes y profesores y verificar su cumplimiento;
- VII. Apoyar a los miembros del personal académico en todo lo concerniente a los apoyos brindados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), incluyendo al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), así como otros fondos para la investigación;
- VIII. Implementar el programa de vinculación de El Colegio, con los sectores productivo, público, privado y social para el cumplimiento de sus objetivos y metas;

- IX. Diseñar y coordinar el programa institucional de seguimiento de egresados de los programas académicos que imparta El Colegio;
- X. Fortalecer la cultura del emprendimiento, mediante la vinculación con el mercado laboral de los egresados de los programas académicos de El Colegio;
- XI. Proponer y gestionar convenios con organizaciones e instituciones de los sectores social y productivo, público y privado, tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos con base en los planes y programas de acción de El Colegio;
- XII. Diseñar y coordinar el programa de intercambio académico, visitas académicas, para los estudiantes y personal académico en función del programa académico de El Colegio;
- XIII. Promover la prestación de servicios académicos, de capacitación y asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado, principalmente;
- XIV. Promover y organizar reuniones de vinculación permanentes con los diversos sectores de la sociedad, con el fin de coadyuvar al desarrollo económico y social de la región y del Estado;
- XV. Promover la difusión de la oferta educativa de El Colegio entre las instituciones de educación superior, colegios de profesionistas, instituciones públicas y privadas, y sociedad en general;
- XVI. Gestionar apoyos a través de donativos, subsidios, financiamiento y otros necesarios ante las instancias pertinentes para la capacitación, desarrollo de los proyectos académicos y líneas de investigación;
- XVII. Instrumentar el programa de divulgación académica que induzca las líneas de investigación que promueva El Colegio ante los organismos locales, nacionales e internacionales;
- XVIII. Dar a conocer las actividades de investigación, académicas, culturales y sociales que realiza El Colegio;
- XIX. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental relacionada con las actividades de El Colegio;
- XX. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de El Colegio con los medios de comunicación;
- XXI. Proponer a la Dirección General de El Colegio, el plan anual de publicaciones en consulta con las demás áreas de la institución; y
- XXII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 25. Para el logro de su objetivo la Unidad de Control Escolar tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el adecuado funcionamiento del control escolar de El Colegio;
- II. Coordinar, planear y registrar las actividades administrativas derivadas del ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de El Colegio, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de aspirantes a los programas académicos que ofrece El Colegio;
- IV. Controlar el manejo y expedición de documentos escolares a los estudiantes y egresados;
- V. Generar estadísticas periódicamente relacionadas al ingreso, permanencia y egreso de estudiantes de El Colegio;
- VI. Resguardar la información y documentación y mantener actualizados los archivos en lo relativo al ingreso, permanencia (altas y bajas), y egreso de los estudiantes de El Colegio;
- VII. Integrar y proponer el calendario académico de El Colegio ante la Dirección Académica; y
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección Académica.

ARTÍCULO 26. Para el logro de sus objetivos, son funciones de la Unidad de Apoyo Administrativo, las siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de programación, presupuestación, control presupuestal y contabilidad de El Colegio;

- II. Presentar los informes de la situación financiera de El Colegio a la Dirección General para su aprobación por la Junta de Gobierno;
- III. Estructurar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos por programas y proyectos, incluidas sus modificaciones presupuestales y ampliaciones líquidas; y coordinar las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal; así como clasificar y registrar contablemente todas las operaciones financieras; y dirigir, supervisar y emitir los estados financieros e información presupuestal, de manera veraz y oportuna;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar las actividades para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones en apego a la normatividad aplicable y con la anuencia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con el fin de realizar la adquisición de consumibles, bienes, y servicios;
- V. Supervisar el almacenamiento, suministro y control y, en su caso, la baja de los consumibles, bienes y servicios; previa autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para su correcta afectación, baja y destino final de bienes muebles;
- VI. Dar seguimiento a los resultados de las instancias fiscalizadoras internas y externas de El Colegio;
- VII. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los programas institucional de desarrollo y operativo anual del organismo, así como registrar su seguimiento;
- VIII. Instrumentar sistemas de registro, control y evaluación necesarios, para alcanzar las metas y objetivos institucionales;
- IX. Administrar las actividades de reclutamiento, selección, inducción y contratación de personal; así como controlar su asistencia una vez incorporado a fin de elaborar la nómina, gestionar sus prestaciones y cubrir sus remuneraciones;
- X. Vigilar que se otorguen los premios, becas, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones que determinen las normas correspondientes;
- XI. Auxiliar en la formación, capacitación y actualización de personal;
- XII. Realizar trámites para gestionar recursos de diversas fuentes;
- XIII. Integrar la normatividad institucional de acuerdo a la legislación aplicable, los manuales de organización y procedimientos respectivos para su presentación al Director General y aprobación de la Junta de Gobierno y el cumplimiento de los objetivos y metas de El Colegio;
- XIV. Realizar y ejecutar en tiempo y forma el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, bienes muebles e inmuebles (excepto instalaciones de datos y equipo informático) y parque vehicular;
- XV. Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones de El Colegio; y
- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que de manera específica le asigne el Director General.

ARTÍCULO 27. Para el logro de su objetivo la Unidad de Normatividad, Concertación y Gestión, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de El Colegio;
- II. Proponer, aplicar y evaluar las políticas que en materia jurídica se expidan para normar el funcionamiento de El Colegio;
- III. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades administrativas de El Colegio;
- IV. Compilar y divulgar la normativa relacionada con el ámbito de competencia de El Colegio, así como las circulares y órdenes que en razón de sus atribuciones expidan los titulares de las áreas que integran El Colegio;
- V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia del juicio de amparo deban rendir los servidores públicos de El Colegio que sean señalados como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación;
- VI. Representar al Director General en los juicios laborales, de amparo, civiles, penales o de cualquier otra naturaleza jurídica; contestar demandas, formular y absolver posiciones y en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran, así como, previa autorización del Titular de El Colegio, acordar desistimientos, allanamientos y conciliaciones;
- VII. Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores de El Colegio, en base a la Ley de Responsabilidades de los Servidores

- Públicos del Estado de Hidalgo, por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como, previo acuerdo con el Director General, resolver los recursos presentados;
- VIII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las áreas de El Colegio y prestando a éstas la asesoría necesaria;
 - IX. Revisar y validar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga El Colegio, de acuerdo con las necesidades de las áreas, llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados y realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes e instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas;
 - X. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, todas aquellas atribuciones que se deriven de los ordenamientos jurídico administrativos de El Colegio;
 - XI. Distribuir en tiempo y forma la documentación recepcionada en El Colegio, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, manteniendo absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados;
 - XII. Instrumentar las acciones para difundir y dar seguimiento a la normatividad aplicable para el personal de El Colegio;
 - XIII. Coadyuvar en la comunicación interna y externa entre la comunidad académica y escolar con la sociedad;
 - XIV. Coadyuvar, en coordinación con las demás unidades administrativas de El Colegio, en la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades;
 - XV. Proponer al Director General las políticas para el manejo, actualización y supervisión en el uso de la imagen institucional;
 - XVI. Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten las unidades administrativas de El Colegio, previa autorización del Director General; y
 - XVII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que de manera específica le asigne la Unidad de Apoyo Administrativo.

ARTÍCULO 28. Para el logro de su objetivo la Unidad de Informática tendrá las siguientes funciones:

- I. Vincular permanentemente a El Colegio con los desarrollos tecnológico-informáticos más recientes y proponer, previo estudio de factibilidad, la adquisición de bienes y servicios informáticos de hardware y software requeridos para las actividades específicas tanto académicas como administrativas de El Colegio;
- II. Desarrollar y coordinar las acciones de capacitación en materia de sistemas y equipo de cómputo al personal docente y administrativo para la optimización de los recursos informáticos;
- III. Administrar los sistemas de información, instalaciones físicas, equipos e infraestructura informática de El Colegio;
- IV. Coadyuvar al control del inventario de los bienes y servicios informáticos con los que cuenta El Colegio;
- V. Coordinar y dirigir el soporte técnico informático tanto en el área académica como administrativa;
- VI. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, bienes y servicios informáticos de El Colegio para mantenerlos en condiciones de operación funcional;
- VII. Analizar, desarrollar y administrar la página web de El Colegio y servicio de correos institucionales;
- VIII. Desarrollar los diferentes sistemas informáticos que se requieran en las demás unidades administrativas de El Colegio; y
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que de manera específica le asigne el Director General.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS INSTANCIAS DE APOYO DE EL COLEGIO

SECCIÓN I DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 29. El Consejo Académico es un órgano Consultivo y de Asesoría del Organismo, cuyo nombramiento para formar parte será honorífico. Dicho Consejo estará presidido por el titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado e integrado, además, por cuatro

académicos, quienes podrán o no pertenecer a El Colegio y serán designados por la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente del organismo.

Para la designación de sus integrantes, el Director General de El Colegio presentará a la consideración de la Junta de Gobierno una lista de al menos seis personas que reúnan los requisitos para formar parte del mismo, de entre los cuáles ésta seleccionará a los candidatos y el Presidente formulará las invitaciones correspondientes.

ARTÍCULO 30. El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión respecto a la estructura orgánica de El Colegio y sobre las reformas de su estatuto orgánico;
- II. Emitir opinión sobre los planes de desarrollo y académicos; así como sobre los programas y planes de estudio; y
- III. Asesorar, y en su caso, opinar respecto a los mecanismos de evaluación establecidos en El Colegio.

ARTÍCULO 31. El Presidente del Consejo Académico podrá nombrar un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que ha de suplir. El suplente contará con las mismas facultades que el propietario.

ARTÍCULO 32. Son funciones del Presidente del Consejo Académico, las siguientes:

- I. Convocar a sesión a los miembros del Consejo Académico por lo menos una vez por semestre;
- II. Presidir las sesiones y dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- III. Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- IV. Firmar las actas y las constancias necesarias que se deriven de las sesiones del Consejo Académico; y
- V. Las actividades y responsabilidades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto de El Colegio.

CAPÍTULO SEXTO DEL COLEGIO ACADÉMICO INTERNO

ARTÍCULO 33. El Colegio Académico Interno será un cuerpo académico, donde participarán los Profesores Investigadores de El Colegio para formular proyectos, propuestas y estrategias de acción de carácter académico que la institución requiera, para la toma de decisiones en apego a la normatividad vigente.

Los integrantes del Colegio Académico Interno tienen el carácter honorífico y estará presidido por el Director General de El Colegio e integrado además por cuatro académicos de El Colegio, quienes serán designados por el Director General del Organismo.

Su funcionamiento se regirá por su propio reglamento aprobado por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 34. El Colegio Académico Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la buena marcha de los procesos de gestión de El Colegio;
- II. Designar Comisiones Académicas, permanentes o temporales, en asuntos de su competencia;
- III. Aprobar las líneas y proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa que desarrolle El Colegio;
- IV. Aprobar medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada uno de los posgrados que se imparten en El Colegio;
- V. Proponer las líneas de acción académica, docencia, investigación y vinculación de acuerdo a sus funciones sustantivas; y
- VI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de El Colegio.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 35. Los Programas Académicos incluirán entre otros el de Desarrollo Bibliotecario que es el modelo en el cual participa la Dirección Académica en la concepción y el desarrollo de

la estructuración y la ampliación de los servicios de documentación; a partir del cual se difunde el acervo bibliográfico y documental para facilitar la consulta eficiente y oportuna a la comunidad académica de El Colegio y de los usuarios externos.

ARTÍCULO 36. Para el logro de su objetivo El Programa de Desarrollo Bibliotecario de El Colegio, contemplará las siguientes acciones:

- I. Integrar el acervo bibliográfico documental y de publicaciones periódicas, bancos de datos y bases de información, con base en los proyectos de investigación y programas académicos que se implementen en El Colegio, acordes a la normatividad aplicable;
- II. Diseñar sistemas de registro, custodia y conservación del acervo bibliográfico y documental;
- III. Definir los sistemas de clasificación, catalogación y análisis para el proceso de la información disponible en el Programa que faciliten su consulta;
- IV. Implementar y promover el uso de medios automatizados para el registro y consulta del acervo y de la información en general;
- V. Coordinar los servicios de difusión y divulgación del acervo bibliográfico;
- VI. Identificar y mantener relación con otras bibliotecas y centros de documentación estatales, nacionales e internacionales para el incremento del acervo bibliográfico, acceso a servicios y sistemas de información en apoyo a los programas académicos y de investigación de El Colegio; y
- VII. Desarrollar las demás actividades inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica considere la Dirección Académica o la Dirección General de El Colegio.

ARTÍCULO 37. La Coordinación de Posgrados, será la encargada de contemplar los Programas Académicos de Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades, y contribuir al conocimiento de la problemática regional y urbana que inciden en el sector público, privado y social, así como evaluar el impacto de la aplicación de estrategias, políticas y acciones en la sociedad. Las cuales coadyuvan con la Dirección Académica en la planeación de estrategias para el desarrollo de las actividades de investigación y docencia.

ARTÍCULO 38. Para cumplir con su objetivo los Programas Académicos que contemplen la coordinación de posgrados realizarán las siguientes actividades:

- I. Vincular las actividades de investigación y de docencia del Programa;
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar acciones conducentes para el proceso enseñanza-aprendizaje de los programas educativos que imparta;
- III. Realizar estudios para la detección de necesidades de actualización profesional y superación académica en la formación docente del personal adscrito al área;
- IV. Proponer los cambios necesarios para mantener actualizado el programa de estudios;
- V. Coordinar los procesos para la acreditación de los programas educativos de El Colegio;
- VI. Detectar necesidades en materia socioeconómica o de extensión de los estudiantes, asegurando su permanencia académica a través de las tutorías, promoviendo en el estudiante la apropiación de valores, actitudes y hábitos;
- VII. Determinar objetivos, metas y actividades que den respuesta a las necesidades detectadas en el Centro; y
- VIII. Desarrollar las demás actividades inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica considere la Dirección Académica o la Dirección General de El Colegio.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL DE EL COLEGIO

SECCIÓN I DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTÍCULO 39. De conformidad con el Decreto y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; la vigilancia, evaluación y control de El Colegio estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado.

ARTÍCULO 40. Son facultades del Comisario Público, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general y sectorial que emita el Ejecutivo Estatal o sus dependencias;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto de El Colegio;
- IV. Vigilar que El Colegio conduzca sus actividades conforme al Programa Sectorial correspondiente, así como que cumpla con lo previsto en el Programa Institucional de Desarrollo;
- V. Promover y vigilar que se establezcan indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad financiera y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VI. Opinar sobre el desempeño general de El Colegio con base en la auto evaluación y la evaluación programática presupuestal del propio Colegio;
- VII. La opinión respectiva, deberá presentarse por escrito a la Junta de Gobierno y abarcará los siguientes aspectos:
 - a) Integración y funcionamiento de El Colegio;
 - b) Situación operativa y financiera de El Colegio, integración de programas y presupuestos;
 - c) Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales;
 - d) Cumplimiento de los convenios de desempeño;
 - e) Contenido y suficiencia del informe señalado, en su caso, las posibles omisiones;
 - f) Formulación de las recomendaciones procedentes; y
 - g) Los demás que se consideren necesarios;
- VIII. Evaluar aspectos específicos de El Colegio y hacer las recomendaciones procedentes;
- IX. Vigilar y dar seguimiento a los procesos que realice El Colegio;
- X. Fungir como representante ante las dependencias, entidades e instancias que intervengan en estos procesos;
- XI. Requerir a las instancias involucradas la información necesaria para el cumplimiento de las funciones a su cargo, así como recomendar las medidas que procedan tendientes a promover la conclusión de los procesos con estricto apego a las disposiciones aplicables;
- XII. Vigilar que El Colegio proporcione con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información que requiera el sistema integral de ingreso y gasto público;
- XIII. Solicitar y verificar que se incluya en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los asuntos que considere necesarios;
- XIV. Rendir anualmente a la Junta de Gobierno, un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos;
- XV. Realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos, en los rubros de gasto corriente y de inversión;
- XVI. Verificar que los ingresos de El Colegio correspondan a los compromisos de la Federación y el Estado, así mismo los correspondientes a los ingresos propios, sean destinados conforme a lo establecido en los ordenamientos legales;
- XVII. Asistir a las sesiones de trabajo de la Junta de Gobierno con derecho a voz; y
- XVIII. Las demás inherentes a su función y las que señalen expresamente la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el ámbito de su competencia y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 41. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno y el Director General, deberán proporcionar oportunamente la información que solicite el Comisario Público.

SECCIÓN II DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 42. El Órgano Interno de Control de El Colegio se integra por los funcionarios públicos que determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de

Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 43. El Organismo y sus unidades administrativas proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del Organismo prestarán al mismo el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

Dichos Servidores Públicos ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, este Estatuto y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO NOVENO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 44. El Colegio deberá tener disponible en medios impresos o electrónicos, de manera permanente y actualizada, la información pública gubernamental a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 45. El Colegio deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 46. Las relaciones laborales entre El Colegio y sus trabajadores se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

SECCIÓN I DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

ARTÍCULO 47. Cuando la ausencia del Director General, no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de El Colegio, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 48. Cuando la ausencia del Director General sea mayor a 30 días hábiles y hasta seis meses, la Dependencia Coordinadora de Sector, designará al Servidor Público que estará al frente de las mismas, hasta en tanto sea designado el nuevo titular por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 49. Los demás servidores públicos de El Colegio serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

SECCIÓN II DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

ARTÍCULO 50. En los casos en que el titular de la Dirección General se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Gobernador del Estado, designar al nuevo Director General.

ARTÍCULO 51. El nuevo Director General conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que El Colegio sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

ARTÍCULO 52. Los demás servidores públicos de El Colegio serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por el Director General y aprobados por la Junta de Gobierno.

SECCIÓN III DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 53. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa del Director General o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Por cambios fundamentales en el objeto y atribuciones de El Colegio; y
- III. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente a El Colegio.

ARTÍCULO 54. La reforma, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Los aspectos no previstos en este Estatuto, serán resueltos por los integrantes de la Junta de Gobierno dentro de su ámbito de competencia.

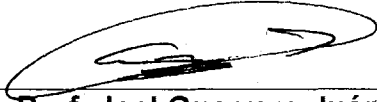
TERCERO. Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por el Director General antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al presente Estatuto.

CUARTO. El presente Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.


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

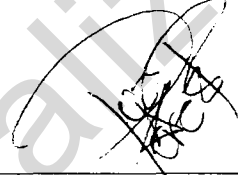
La Junta de Gobierno


Consejero Presidente

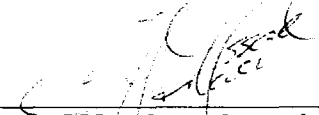

Prof. Joel Guerrero Juárez
 Secretario de Educación Pública
 Presidente

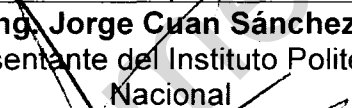
Consejeros Asistentes

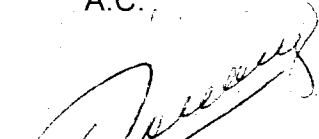

Mtro. Alejandro Franco Segura
 Representante de la Secretaría
 de Desarrollo Económico



L.C. Luz Angélica Pérez Rodríguez
 Representante de la Secretaría de
 Finanzas y Administración

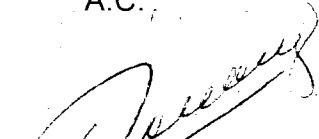

Ing. Abel Díaz Ruiz
 Representante de la Secretaría de
 Planeación, Desarrollo Regional y
 Metropolitano

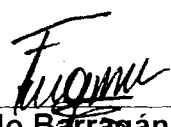

Dr. Carlos Martínez Assad
 Representante de la Universidad Nacional
 Autónoma de México


Ing. Jorge Cuan Sánchez
 Representante del Instituto Politécnico
 Nacional


Lic. Laura Valverde González
 Representante de El Colegio de México
 A.C.


Mtro. Juan Manuel Menes Llaguno
 Rector de la Universidad Iberomexicana
 de Hidalgo


Dra. Rocío Ruiz de la Barrera
 Representante del Organismo


C.P. Fernando Barraján Pulido
 Comisario Público

Luz Angélica Pérez Rodríguez