Acuerdo ITSP XX/2021 por el que se expide el Estatuto orgánico del Instituto Tecnológico Superior Progreso

La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior Progreso, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 6, fracción IV, del Decreto 288/2000 por el que se crea el Instituto Tecnológico Superior Progreso, y

Considerando:

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en términos de su artículo 68, dispone que los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados deberán expedir su estatuto orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las atribuciones que correspondan a sus distintas unidades administrativas, el cual deberá inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales.

Que el Decreto 288/2000 por el que se crea el Instituto Tecnológico Superior Progreso, en sus artículos 1 y 2, fracción I, establece que el instituto es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del estado y del país.

Que el decreto en comento, en sus artículos 5, párrafo primero, y 6, fracción IV, determina que la junta directiva es la máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior Progreso y que tiene, entre otras, la atribución para expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.

Que, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas mencionadas, se requiere expedir el instrumento normativo que regule la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior Progreso, por lo que esta junta directiva ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo ITSP XX/2021 por el que se expide el Estatuto orgánico del Instituto Tecnológico Superior Progreso

Artículo único. Se expide el estatuto orgánico del Instituto Tecnológico Superior Progreso.

Estatuto orgánico del Instituto Tecnológico Superior Progreso

Capítulo I
Disposiciones generales

ANTEPROYECTO

Artículo 1. Objeto del estatuto orgánico

Este estatuto orgánico tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior Progreso.

Para efectos de este estatuto orgánico, se entenderá por instituto al Instituto Tecnológico Superior Progreso, y por decreto al Decreto 288/2000 por el que se crea el Instituto Tecnológico Superior Progreso.

Artículo 2. Naturaleza y objeto del instituto

El instituto, en términos de los artículos 1 y 2, fracción I, del decreto, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, el formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del estado y del país.

Capítulo II
Organización

Artículo 3. Atribuciones

El instituto, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones previstas en el artículo 3 del decreto.

Artículo 4. Estructura orgánica

El instituto estará integrado por:

I. Órganos de gobierno:

a) Junta directiva.

b) Director general.

II. Unidades administrativas:

a) Subdirección de Posgrado e Investigación.

b) Subdirección Académica y de Vinculación.

c) Subdirección Administrativa.

Artículo 5. Patrimonio

ANTEPROYECTO

El patrimonio del instituto se integrará en términos del artículo 14 del decreto.

Capítulo III
Funcionamiento

Sección primera
Junta directiva

Artículo 6. Atribuciones

La junta directiva tendrá las atribuciones previstas en el artículo 6 del decreto y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. Integración

La junta directiva será la máxima autoridad del instituto y estará integrada, en términos del artículo 5 del decreto, por:

I. El gobernador del estado o la persona que este designe, quien será su presidente.

II. El secretario general de Gobierno.

III. El secretario de Administración y Finanzas.

IV. El secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior.

V. Dos representantes de la Secretaría de Educación Pública.

VI. Un representante del Ayuntamiento de Progreso.

VII. Un representante del sector productivo de la región.

VIII. Un representante del sector social de la región.

Los representantes a que se refieren las fracciones V, VI, VII y VIII de este artículo serán considerados integrantes cuando acepten la invitación que para tal efecto les realice el presidente. Los representantes mencionados en las fracciones VII y VIII durarán dos años en su cargo.

Los integrantes de la junta directiva tendrán derecho a voz y voto.

El director general participará en las sesiones de la junta directiva únicamente con derecho a voz.

Artículo 8. Secretario de actas y acuerdos

ANTEPROYECTO

La junta directiva contará con un secretario de actas y acuerdos, quien será nombrado por el secretario general de Gobierno.

El secretario de actas y acuerdos participará en las sesiones de la junta directiva únicamente con derecho a voz, salvo que se trate de un integrante de la junta directiva, en cuyo caso, contará con derecho a voz y voto.

Artículo 9. Suplencias

Los integrantes de la junta directiva, con excepción del presidente, quien será suplido por el secretario general de Gobierno, nombrarán, por escrito o correo electrónico dirigido al secretario de actas y acuerdos, a sus suplentes, quienes los sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que establecen este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Invitados

El presidente podrá invitar a participar en las sesiones de la junta directiva a los representantes de los sectores público, privado y social que puedieran ser de utilidad para los asuntos que deban tratarse en la sesión correspondiente.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 11. Carácter de los cargos

Los cargos de los integrantes de la junta directiva son de carácter honorífico; por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 12. Sesiones

La junta directiva sesionará de manera ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año, y de manera extraordinaria, cuando así lo considere su presidente, o quien lo supla, o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

De conformidad con el artículo 619 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, las sesiones de la junta directiva podrán celebrarse de manera presencial o en línea, según lo determine el presidente.

Las sesiones de la junta directiva que se celebren en línea y los acuerdos que en ellas se tomen serán válidos, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas en este estatuto orgánico.

Artículo 13. Convocatorias

ANTEPROYECTO

El presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, convocará a cada uno de los integrantes de la junta directiva con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión; la modalidad; y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas, en formato físico o electrónico, según la modalidad de que se trate, el orden del día y la documentación necesaria para desahogar los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.

Artículo 14. Cuórum

La junta directiva sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. En todo caso se deberá contar con la presencia del presidente y del secretario de actas y acuerdos.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pudiera celebrarse el día determinado, para tal efecto, el presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se llevará a cabo con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas, contadas a partir de esta segunda convocatoria.

Artículo 15. Orden del día

En las sesiones de la junta directiva solo se abordarán los asuntos considerados en el orden del día, el cual será elaborado por el secretario de actas y acuerdos, y aprobado por el presidente.

Los integrantes de la junta directiva podrán proponer, durante el desarrollo de una sesión o en cualquier momento, la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones subsiguientes. El secretario de actas y acuerdos presentará estas propuestas al presidente, para su consideración y, en su caso, aprobación.

Dentro del orden del día de las sesiones ordinarias de la junta directiva se deberá incluir un apartado que establezca el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores. Los acuerdos que impliquen una acción posterior también serán incluidos en este apartado. El secretario de actas y acuerdos será el responsable de presentar el seguimiento de los acuerdos, para lo cual solicitará a las unidades administrativas o personas responsables del cumplimiento de los acuerdos que notifiquen, por escrito o correo electrónico, el estatus de cada acuerdo, hasta su conclusión.

Artículo 16. Validez de los acuerdos

ANTEPROYECTO

Los acuerdos de la junta directiva se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Acta de las sesiones

Las actas de las sesiones de la junta directiva deberán señalar, por lo menos, la modalidad; la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados, identificados con un número consecutivo de seguimiento; y los asuntos discutidos durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 18. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente de la junta directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las sesiones de la junta directiva y moderar los debates.

II. Determinar la modalidad de las sesiones de la junta directiva y el sistema, la plataforma o el medio tecnológico a utilizar, en el caso de las sesiones a celebrarse bajo la modalidad en línea.

III. Instruir al secretario de actas y acuerdos para que realice la convocatoria de las sesiones de la junta directiva.

IV. Someter a consideración y aprobación de la junta directiva su calendario de sesiones así como el orden del día y las actas de sus sesiones.

V. Someter a consideración y aprobación de la junta directiva su programa anual de actividades.

VI. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

VII. Determinar la asistencia de invitados a las sesiones de la junta directiva.

VIII. Requerir a los integrantes de la junta directiva cualquier información que se necesite para el desarrollo de las sesiones.

IX. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de de los integrantes de la junta directiva.

X. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la junta directiva, según los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

ANTEPROYECTO

XI. Las demás que establezcan este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. Facultades y obligaciones del secretario de actas y acuerdos

El secretario de actas y acuerdos de la junta directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar al presidente de la junta directiva en el desarrollo de sus sesiones.

II. Elaborar los proyectos de orden del día de las sesiones de la junta directiva.

III. Convocar a las sesiones de la junta directiva y coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación de la sesión correspondiente, por instrucción del presidente.

IV. Verificar la existencia de cuórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones de la junta directiva.

V. Dar seguimiento a los acuerdos de la junta directiva e informar a esta sobre su avance y cumplimiento.

VI. Realizar, recabar las firmas correspondientes, y archivar las actas de las sesiones de la junta directiva.

VII. Realizar los trámites de protocolización ante notario público de las actas de las sesiones de la junta directiva, cuando así corresponda.

VIII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por la junta directiva.

IX. Verificar que se realicen oportunamente las inscripciones que correspondan en el Registro de Entidades Paraestatales.

X. Expedir constancias sobre la documentación que obre en sus archivos.

XI. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con la junta directiva que le sean encomendadas por el presidente.

XII. Las demás que establezcan este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. Facultades y obligaciones de los integrantes

ANTEPROYECTO

Los integrantes de la junta de gobierno tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en las sesiones de la junta directiva con derecho a voz y voto.

II. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia o urgencia de asuntos específicos a tratar y que sean de la competencia de la junta directiva.

III. Proponer la asistencia de invitados a las sesiones de la junta directiva.

IV. Someter a consideración de la junta directiva los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

V. Proponer acuerdos orientados al cumplimiento del objeto de la junta directiva o del instituto.

VI. Suscribir las actas de las sesiones de la junta directiva.

VII. Las demás que establezcan este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. Disposiciones complementarias a la regulación de las sesiones

En todo lo relativo a las sesiones de la junta de gobierno, se estará a lo dispuesto en el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento, el decreto, este estatuto orgánico y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección segunda
Director general

Artículo 22. Nombramiento y remoción

El director general del instituto, de conformidad con el artículo 11 del decreto, será nombrado y removido por el gobernador. Durará en su cargo un periodo de cuatro años y podrá ser nombrado hasta por un periodo más. Al término de su cargo, permanecerá en funciones hasta en tanto se designe a quien deba sustituirlo.

Para ocupar el cargo de director general del instituto, se deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 12 del decreto.

Artículo 23. Facultades y obligaciones

ANTEPROYECTO

El director general tendrá las facultades y obligaciones previstas en el artículo 13 del decreto así como las establecidas en el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El director general, en cualquier momento, podrá ejercer directamente las facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas previstas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico.

Sección tercera
Unidades administrativas

Artículo 24. Unidades administrativas y personal del instituto

El instituto contará con las unidades administrativas previstas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico y las demás que apruebe la junta directiva para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, los titulares de las unidades administrativas del instituto serán auxiliados en el ejercicio de sus facultades y obligaciones por el personal que requiera el servicio, siempre que lo permita el presupuesto del instituto.

Artículo 25. Facultades y obligaciones generales de los subdirectores

Los subdirectores tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

II. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que les sean asignados a la unidad administrativa a su cargo.

III. Acordar con el director general el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que este les encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.

IV. Elaborar y presentar al director general los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, así como los proyectos de programa anual de trabajo y de programa presupuestario que le correspondan a la unidad administrativa a su cargo.

V. Definir los objetivos, las metas y los indicadores de desempeño o de resultado de la unidad administrativa a su cargo, así como elaborar los registros administrativos que permitan su seguimiento y evaluación.

ANTEPROYECTO

VI. Establecer políticas, lineamientos y criterios, y elaborar los instrumentos administrativos o normativos que regulen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a la consideración del director general.

VII. Proponer al director general las disposiciones administrativas, normativas u operativas que consideren necesarias para mejorar la organización o el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo o del instituto.

VIII. Sugerir al director general la instalación de infraestructura, la adquisición de equipo o la impartición de cursos de capacitación tendientes a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.

IX. Fomentar la comunicación y cooperación en la unidad administrativa a su cargo y entre esta y las demás unidades administrativas del instituto o de los gobiernos federal, estatal o municipal.

X. Solicitar la información que consideren necesaria para el adecuado ejercicio de sus facultades y obligaciones, y proporcionar la que les corresponda, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XI. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por el director general o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.

XII. Examinar y suscribir los documentos que les corresponda, así como certificar aquellos que obren en sus archivos.

XIII. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y que requieran de su intervención.

XIV. Las demás que les confieran el director general, este estatuto orgánico u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26. Facultades y obligaciones del subdirector de Posgrado e Investigación

El subdirector de Posgrado e Investigación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer al director general los criterios para la selección, el ingreso, la permanencia y el egreso de los estudiantes del instituto.

II. Proponer al director general la celebración de convenios y contratos con los sectores público, privado y social, para impulsar la investigación y el desarrollo

ANTEPROYECTO

científico y tecnológico en los ámbitos académico, administrativo y profesional del instituto.

III. Colaborar en la definición de los objetivos y las metas, así como de los indicadores de desempeño o resultado del instituto.

IV. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas del instituto, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del instituto.

V. Gestionar, en coordinación con la Subdirección Académica y de Vinculación, y la Subdirección Administrativa, la contratación de personal externo para la impartición de programas, cursos de capacitación o asesorías técnicas, la venta de servicios tecnológicos o la prestación de cualquier otro servicio que requiera el instituto.

VI. Realizar la evaluación del desempeño del personal académico del instituto enfocado en las áreas de docencia, investigación y desarrollo científico y tecnológico.

VII. Las demás que les confieran el director general, este estatuto orgánico u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. Facultades y obligaciones del subdirector Académico y de Vinculación

El subdirector Académico y Vinculación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar e implementar modelos académicos y programas educativos que respondan a las demandas de educación superior de la región y del estado.

II. Coordinar la prestación de los servicios académicos que ofrece el instituto a los estudiantes.

III. Verificar la aplicación de los instrumentos de evaluación académica.

IV. Someter a la consideración del director general el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación del instituto, y validar su expediente previo a la contratación.

V. Dirigir, organizar y mantener la vinculación del instituto con el sector productivo de bienes y servicios, y con instancias del sector público, privado y social, tanto a nivel regional, como nacional o internacional.

ANTEPROYECTO

VI. Impulsar enlaces y alianzas estratégicas con las diferentes instituciones universitarias y no universitarias, para la realización de proyectos culturales, recreativos, deportivos, de extensión universitaria, de pertenencia, o de servicio a la comunidad.

VII. Promover la participación del instituto en actividades relacionadas con servicio social, prácticas profesionales, estancias, estadías y bolsas de trabajo.

VIII. Promover, difundir y fortalecer la imagen institucional del instituto, a través de actividades culturales y deportivas.

IX. Las demás que les confieran el director general, este estatuto orgánico u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 28. Facultades y obligaciones del subdirector Administrativo

El subdirector Administrativo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar la contabilidad del instituto y elaborar los estados financieros, informes o reportes que sean necesarios o solicitados por el director general o las autoridades públicas correspondientes.

II. Efectuar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles y la contratación de los servicios que requiera el instituto, previa autorización del director general o la junta directiva, según corresponda.

III. Vigilar que los recursos financieros asignados al instituto sean aplicados para el cumplimiento de sus objetivos y metas, y la implementación de los programas y las acciones planeadas, y proponer las adecuaciones presupuestales que estime pertinentes.

IV. Proponer al director general políticas, lineamientos y criterios para la adecuada administración de los recursos del instituto y la evaluación y comprobación de su ejercicio.

V. Sugerir los términos para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como para la selección, admisión y ascenso del personal administrativo.

VI. Diseñar y aplicar los registros, instrumentos y procesos administrativos necesarios para la adecuada administración de los recursos del instituto.

VII. Implementar los sistemas y equipos que permitan la integración y administración de la información financiera del instituto, y vigilar su adecuado funcionamiento.

ANTEPROYECTO

VIII. Proporcionar la información financiera que requieran las autoridades públicas competentes y, en general, colaborar con ellas para el cumplimiento de las obligaciones administrativas del instituto.

IX. Las demás que les confieran el director general, este estatuto orgánico u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IV
Vigilancia y supervisión

Artículo 29. Órgano de vigilancia y supervisión

Las funciones de vigilancia del instituto estarán a cargo de un comisario público, quien será designado por la Secretaría de la Contraloría General y tendrá las facultades y obligaciones necesarias para el desempeño de sus funciones, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento. El comisario público no formará parte de la junta directiva del instituto, pero podrá participar en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Capítulo V
Relaciones laborales

Artículo 30. Relaciones laborales

Las relaciones laborales entre el instituto y sus trabajadores, independientemente de la naturaleza de su contratación, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo VI
Suplencias

Artículo 31. Suplencias del director general

El director general será suplido por el servidor público que este determine por escrito, o por los titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico, en ese mismo orden, cuando sus ausencias no excedan de quince días; y por la persona designada por la junta directiva, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 32. Suplencias de los subdirectores

Los subdirectores serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, cuando sus ausencias no excedan de quince días; y por la persona designada por el director general, cuando se exceda de dicho término.

ANTEPROYECTO

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

El director general del Instituto Tecnológico Superior Progreso deberá realizar la inscripción de este estatuto orgánico en el Registro de Entidades Paraestatales que lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los treinta días naturales siguientes a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Aprobado por la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior Progreso, en su XXXX sesión XXXX, en Progreso, a XX de XXXX de 2021.

(Rúbrica)

Lic. Rodolfo Enrique González Crespo
Director general del Instituto Tecnológico Superior Progreso

ANTEPROYECTO