

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ESTATUTO Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA

EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15 SEGUNDO PARRAFO y 58 FRACCIÓN VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y POR EL ARTICULO 5 FRACCIÓN I DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL PROPIO ORGANISMO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 30 DE JULIO DE 2019, Y

Considerando

Que el 30 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, cuyo objeto será prestar servicios educativos de tipo superior, con base en la participación social y con enfoque a estudiantes principalmente ubicados en zonas de alta y muy alta marginación del país.

Con el propósito de dotar al organismo del marco de referencia necesario para su organización y operación que le permitan la consecución de sus fines de manera eficaz y eficiente, su Órgano de Gobierno, mediante el Acta Ejecutiva con la Relación de Acuerdos Centrales adoptados en la Sesión de Instalación y Primera Ordinaria de 2019, celebrada el 8 de agosto de 2019, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Estatuto rige la organización y funcionamiento del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García y determina las competencias, facultades y obligaciones de sus órganos y unidades administrativas, así como de los funcionarios que las encabezan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y el Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado.

Artículo 2. El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado dentro del sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto prestar servicios educativos de tipo superior, con base en la participación social y con enfoque a estudiantes principalmente ubicados en zonas de alta y muy alta marginación del país.

Artículo 3. Para efectos del presente instrumento se entiende por:

- I. **Consejo:** El Consejo Académico Asesor del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- II. **Consejeros:** Los académicos y expertos en las distintas áreas de conocimiento de la oferta educativa que se impartirá en las sedes educativas, que a título personal, honorífico y mediante invitación de la Dirección General, forman parte del Consejo.
- III. **Decreto de Creación:** El Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- IV. **Estatuto:** El Presente Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

- V. Organismo u Organismo Coordinador:** El Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- VI. Sede:** Las oficinas centrales del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García ubicadas en la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo.
- VII. Sedes educativas:** Las oficinas, representaciones, unidades académicas, de docencia, investigación o extensión, y en general cualquier tipo de infraestructura, en la que se presten los servicios educativos a cargo del Organismo.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos que le competen, el Organismo Coordinador contará con:

- I. Órgano de Gobierno
- II. Dirección General
 - a. Dirección de Administración y Finanzas
 - b. Dirección Académica
 - c. Dirección de Vinculación
- III. Consejo Académico Asesor
- IV. Órgano Interno de Control

Capítulo II

Del Órgano de Gobierno

Artículo 5. El Órgano de Gobierno es la máxima autoridad del Organismo y se integra en términos del Decreto de Creación y le competen las atribuciones indelegables que se establecen en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Quien presida el Órgano de Gobierno declarará la instalación y cierre de las sesiones, conducirá su desarrollo con apoyo de la Secretaría Técnica, dirigirá y moderará los debates y fijará mediante acuerdo con los otros miembros con voto, los puntos que deban asentarse en las actas. La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones por sí o por medio de representante con voz, pero sin voto.

Artículo 6. La Secretaría Técnica participará en las sesiones con voz, pero sin voto y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que en su caso formulen los miembros que cuenten con voz en el Órgano de Gobierno
- II. Preparar y dar a conocer la convocatoria en los plazos señalados en el artículo anterior
- III. Pasar lista de asistencia, verificar el quórum requerido, elaborar el proyecto de acta, y someter el acta de la sesión anterior a aprobación
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables

A propuesta de la Dirección General, el Órgano de Gobierno designará a la persona titular de la Prosecretaría, que suplirá en sus ausencias a la Secretaría Técnica, y participará en las sesiones como apoyo de ésta.

Artículo 7. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por conducto de la Secretaría Técnica a indicación de la persona que presida el Órgano de Gobierno, en los siguientes casos:

- I. Cuando el Organismo deba cumplir con una obligación prevista en las disposiciones jurídicas aplicables o en un convenio, acuerdo o cualquier clase de instrumento jurídico
- II. En caso fortuito o de fuerza mayor

Artículo 8. Las actas que se levanten con motivo de las sesiones serán identificadas mediante un mecanismo de control y registro que proponga la Secretaría Técnica y apruebe el Órgano de Gobierno. Se evitarán en lo posible las versiones estenográficas, debiendo asentarse los puntos de acuerdo, las intervenciones, resolutivos y demás puntos que se consideren de importancia durante el desarrollo de la sesión por determinación de los integrantes del Órgano de Gobierno.

Capítulo III

De la Dirección General del Organismo

Artículo 9. La persona que ocupe la Dirección General del Organismo será designada y removida por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. Además de las facultades y obligaciones que de manera expresa le atribuyen los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Decreto de Creación, le corresponden las siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente al Organismo Coordinador;
- II. Delegar facultades en funcionarios que le estén subordinados sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo;
- III. Autorizar los proyectos normativos internos cuando dicha autorización no esté encomendada al Órgano de Gobierno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Formular los Programas Institucionales así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- V. Formular los programas de obra requeridos para la construcción y equipamiento de las sedes educativas;
- VI. Establecer políticas, directrices y lineamientos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la gestión institucional, así como todo aquel instrumento que le permita desempeñar sus competencias;
- VII. Normar la operación y el control del ejercicio del presupuesto del Organismo conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Revisar los recursos autorizados y los requerimientos de las unidades administrativas para asignar el presupuesto;
- IX. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en poder del Organismo, para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos;
- X. Establecer y promover las relaciones del Organismo con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- XI. Establecer y promover las políticas y directrices para la instrumentación de los programas institucionales del Organismo;
- XII. Formalizar, cuando proceda, convenios de colaboración inherentes a los objetivos institucionales;
- XIII. Supervisar y representar al Organismo en todos los asuntos legales, pudiendo otorgar poderes generales y especiales para comparecer ante cualquier autoridad, administrativa o jurisdiccional;
- XIV. Gestionar ante la Coordinadora de Sector las solicitudes de afectaciones presupuestales e integrar el informe de avance presupuestal del Organismo y sus modificaciones;
- XV. Autorizar las afectaciones presupuestales siempre que estén respaldadas por la documentación comprobatoria correspondiente;
- XVI. Celebrar actos, convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Organismo Coordinador, así como suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores;
- XVII. Realizar todas aquellas que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales.

Capítulo IV

De las unidades administrativas centrales

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus objetivos la Dirección General contará con las Direcciones y demás unidades administrativas que se establecen en el presente Estatuto y demás normativa aplicable. Al frente de las Direcciones habrá una persona titular y para el cumplimiento de sus funciones contará con Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás personal de base y de confianza previa autorización de la estructura orgánica por el Órgano de Gobierno, según corresponda, conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 11. Corresponde a cada persona titular de las Direcciones en el ámbito de su competencia, las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Apoyar a la Dirección General para el ejercicio de sus facultades, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo;
- III. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos encomendados a la dirección a su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección General los estudios y proyectos de la Dirección a su cargo;
- V. Elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente a la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar acciones con las demás direcciones de área;
- VII. Atender las comisiones que la Dirección General le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Seleccionar al personal a su cargo con apego a las disposiciones, normas y lineamientos aplicables;
- IX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables a los asuntos asignados a la Dirección de Área a su cargo;
- X. Dar la información solicitada por las dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con las políticas establecidas;
- XI. Emitir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la dirección a su cargo; excepto cuando deban ser exhibidas en procesos judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación; ya que en estos supuestos serán emitidas por la Dirección General de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Todas aquellas que se establezcan en la normatividad aplicable.

Capítulo V

Competencia de las Direcciones

Artículo 12. A la Dirección de Administración y Finanzas y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar la vigencia y observancia de las Condiciones Generales de Trabajo y el Reglamento de Escalafón;
- II. Representar al Organismo ante cualquier de los trabajadores;
- III. Formular el Anteproyecto de Programa–Presupuesto y el gasto relacionado con los programas de Inversión y de Obra Pública;
- IV. Llevar a cabo el control y el registro del ejercicio del presupuesto del Organismo conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Emitir los estados financieros, derivados de la contabilidad general del Organismo;
- VI. Coordinar la integración de información para presentar a los Auditores Externos para que emitan su opinión a través de los Dictámenes: Financiero, Presupuestal, Estatales, Fiscal y demás informes normativos;
- VII. Integrar la información para la elaboración del dictamen financiero;
- VIII. Presentar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para su autorización ante las instancias correspondientes;
- IX. Coordinar la ejecución de los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución y control de los recursos materiales requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones establecidas;
- X. Coordinar la operación del sistema de control de inventarios e impulsar medidas para la conservación y mantenimiento de los bienes;

- XI.** Coordinar el registro y mantener actualizada la valuación de los bienes del Organismo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XII.** Representar al Organismo ante las diversas instancias de fiscalización, coordinar el desarrollo de las auditorías y revisiones, y apoyar a las direcciones unidades administrativas a solventar las observaciones y atender las recomendaciones;
- XIII.** Asesorar a las unidades administrativas del Organismo, a fin de que los procedimientos legales que dichas unidades llevan a cabo, se cumplan con las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan;
- XIV.** Coordinar la elaboración o revisión de los contratos, convenios y en general, de toda clase de actos jurídicos, directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del Organismo;
- XV.** Participar en la instrumentación de la política de integridad, responsabilidad, ética y conducta de su personal;
- XVI.** Participar y asesorar en la elaboración de los contratos y licitaciones públicas que deba llevar a cabo el Organismo Coordinador, para dar transparencia a los mismos, de conformidad con la normatividad vigente;
- XVII.** Proponer actividades preventivas en el ámbito laboral, a fin de evitar en lo posible las acciones jurisdiccionales en contra del Organismo;
- XVIII.** Administrar y actualizar la Normateca Interna del Organismo;
- XIX.** Asegurar el correcto desarrollo de los proyectos arquitectónicos que se elaboren, en estricto apego a la normatividad técnica aplicable, así como de las validaciones, visitas y dictámenes técnicos que se realicen y coordinar las acciones de construcción y supervisión de obra de conformidad con la normativa aplicable;
- XX.** Atender todo lo concerniente a la cartera de inversión del organismo;
- XXI.** Integrar y controlar el sistema de remuneraciones de los servicios personales, los sistemas de administración de recursos humanos, así como su planeación, organización, evaluación del desempeño, desarrollo de los recursos humano, integración y operación del programa de capacitación y desarrollo profesional del personal;
- XXII.** Manejar y administrar los recursos materiales, bienes muebles, inmuebles e inventarios, los procedimientos de contratación, y la atención de los servicios generales de la Institución;
- XXIII.** Orientar y coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control, ejercicio, contabilidad, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
- XXIV.** Asegurar la protección legal de los intereses del organismo, normatividad y representación legal, interna y externa, en el marco de la legislación aplicable;
- XXV.** Conducir en las tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXVI.** Formular y proponer a la Dirección General las políticas, normas y lineamientos de aplicación interna a que debe sujetarse en materias presupuestal, contable y de tesorería;
- XXVII.** Vigilar la elaboración de los estados financieros y demás informes internos y externos en materia financiera y presupuestal;
- XXVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. A la Dirección Académica y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I.** Proponer a la Dirección General y al Consejo, los proyectos de planes y programas de estudio, los lineamientos y criterios de intervención pedagógica de los servicios educativos que presta el Organismo así como los criterios de organización, gestión y funcionamiento de los servicios educativos;
- II.** Desarrollar los recursos materiales educativos y de difusión dirigidos tanto a las figuras educativas como a los estudiantes para apoyar la prestación de los servicios educativos con un enfoque de pertinencia, inclusión, equidad de género y respeto a la diversidad, acordes con el objeto del Organismo;

- III. Formular los proyectos de normatividad aplicables al personal académico, estudiantes, así como su ingreso, permanencia y egreso;
- IV. Realizar los estudios y proyectos académicos que sean requeridos por el Consejo Académico Asesor;
- V. Proponer las normas para la operación de los programas de servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como supervisar y verificar su registro para fines de emisión del título;
- VI. Supervisar la aplicación de la normatividad para la valoración del aprovechamiento académico;
- VII. Participar con la autoridad educativa federal, en la aplicación de la normatividad para la equivalencia, revalidación, reconocimiento y portabilidad de estudios;
- VIII. Registrar, controlar y asignar los formatos para la expedición de documentos oficiales de certificación de estudios y titulación;
- IX. Proponer a la Dirección General los mecanismos para la sistematización del registro y control de los servicios educativos y analizar la información estadística generada por los mismos;
- X. Asesorar y capacitar al personal involucrado en la operación de servicios educativos; y
- XI. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Artículo 14. A la Dirección de Vinculación y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer y mantener actualizados los lineamientos de organización y funcionamiento de los servicios de educativos prestados por el Organismo acordes con los contextos en que se ubiquen sus sedes educativas;
- II. Coordinar el proceso de admisión de alumnos
- III. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar la operación de los servicios educativos en las sedes académicas, así como brindar apoyo logístico para garantizar su debido cumplimiento, de acuerdo con la normatividad vigente;
- IV. Desarrollar los esquemas de gestión de servicios educativos que optimicen los recursos disponibles;
- V. Promover la equidad y la inclusión social en las sedes educativas;
- VI. Coordinar y evaluar la prestación y administración de los servicios educativos y programas enfocados a contribuir al desarrollo integral del estudiante;
- VII. Supervisar la aplicación de la normatividad para los programas de becas que resulten aplicables;
- VIII. Dirigir e integrar el registro de alumnos próximos a egresar y de egresados, para fines de estudios de seguimiento,
- IX. Proponer a la Dirección General los mecanismos para la sistematización del registro y control de los servicios educativos y analizar la información estadística generada por los mismos;
- X. Proponer y difundir el reglamento y calendario escolares; y
- XI. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente

Capítulo VI

Del Consejo Académico Asesor

Artículo 15. El Consejo Académico Asesor tiene como objetivo fortalecer y alcanzar el mejor desarrollo de las tareas sustantivas del Organismo, constituyéndose como un espacio de reflexión y deliberación para el fortalecimiento de las actividades de formación, profesionalización, investigación y difusión que realiza el Organismo.

Artículo 16. El Consejo Académico Asesor funcionará en Pleno como órgano máximo de deliberación para la aprobación de los planes y programas de estudio y en general, respecto de cualquier asunto vinculado con sus objetivos establecidos en el artículo que antecede. Además de lo ya señalado, el Consejo contará con las siguientes facultades:

- I. Aprobar los estatutos académicos de personal y de docencia y someterlos a ratificación al Órgano de Gobierno;
- II. Diseñar los modelos pedagógicos, planes y programas de estudio y oferta curricular acordes a las necesidades e intereses de los diferentes sectores por atender, a los perfiles de egreso deseados y a los avances científicos y tecnológicos;

- III. Elaborar y actualizar los métodos, contenidos, materiales, módulos, cursos, recursos didácticos, proyectos y estrategias para las diversas modalidades y medios de atención educativa;
- IV. Diseñar, proponer, desarrollar, implementar y dar seguimiento, en conjunto con las unidades administrativas competentes, a estrategias y acciones de diagnóstico y mejora de los servicios y modelos educativos en cuanto a calidad, pertinencia y eficacia;
- V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y que sean acordes para el cumplimiento de su objetivo.

Artículo 17. Los Consejeros ejercerán de forma honorífica las funciones previstas en el presente Estatuto y demás normativa aplicable. Los Consejeros no se encontrarán sujetos a relación laboral alguna con el Organismo, por lo que en ningún caso se les considerará como servidores públicos, ni subordinados. Consecuentemente, el Organismo no asume ninguna responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social.

Artículo 18. Los integrantes del Consejo Académico no tendrán suplentes. Estará integrado por académicos y expertos en las distintas áreas de conocimiento de la oferta educativa que se impartirá en las sedes educativas cuyos integrantes lo harán siempre a título personal. Durarán en su cargo cuatro años y podrán ser designados para un periodo adicional.

Los miembros del Consejo Académico Asesor serán invitados por la Dirección General y en caso de aceptar deberá informar por escrito su decisión.

Artículo 19. El Consejo Académico Asesor se conformará con un mínimo de seis y un máximo de diez Consejeros, uno por cada área académica según determine la Dirección General. Para su funcionamiento se estructurará de la siguiente manera:

- I. Una presidencia, que recae en la persona titular de la Dirección General del Organismo, con derecho a voz y voto.
- II. Seis consejeros con derecho a voz y voto. Cuando así lo determine la Dirección General, el número de Consejeros con derecho a voz y voto se incrementará cuando se adicione algún área de conocimiento, sin exceder el límite señalado previamente; y
- III. Una Secretaría Técnica, designada por la Dirección General, que levantará las actas de las sesiones y contará únicamente con voz.

Artículo 20. El Consejo formulará libremente su programa de sesiones de acuerdo a las necesidades del Organismo a propuesta de la Dirección General. Determinará igualmente los criterios y lineamientos para el desarrollo de las mismas. En cualquier caso, quien lo preside contará con voto de calidad.

Capítulo VI

Del Órgano Interno de Control

Artículo 21. El Organismo cuenta con un Órgano Interno de Control, al frente del cual está el titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Estatuto Orgánico se aprueba en la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Organismo Coordinador celebrada el día 8 de agosto de 2019 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2019.- La Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, **Raquel de la Luz Sosa Elízaga**.- Rúbrica.

(R.- 486227)