



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año X No. 2454

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 18 de Julio de 2025

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CAMPECHE, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I DEL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CAMPECHE, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 21 de septiembre de 2022, se creó la Universidad Intercultural de Campeche, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, entre cuyos fines se encuentran el de educar, investigar y difundir las culturas, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de ideas, reconociendo en su estructura orgánica como máxima autoridad a la Junta de Gobierno Universitaria, la cual tendrá representatividad y participación de la diversidad de comunidades y pueblos a los que se debe, así como de todos los sectores y actores que dan vida a la comunidad Universitaria, garantizando la igualdad y equidad de género, quedado sectorizada a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Que de acuerdo a los considerandos V y VIII del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Universidad Intercultural de Campeche, que mencionan que para el cumplimiento uno de los propósitos del Ejecutivo del Gobierno del Estado, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027, como es, hacer frente al reto como estado y como país de incrementar la cobertura para que los jóvenes asistan a la escuela y permanezcan en ella, que las instituciones le provean de aprendizajes idóneos en su desarrollo personal y profesional y así pues, elevar la calidad de educación de los habitantes y con ello elevar su calidad de vida. Se pone en marcha una Universidad Intercultural en el Estado de Campeche para la construcción de una educación inclusiva, pertinente e intercultural, de gran trascendencia para el sistema educativo estatal y nacional.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, así como el de la reglamentación interna de la Universidad Intercultural de Campeche, en lo particular, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y de los ejes rectores que sustentan el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, del Estado de Campeche.

Que en atención al artículo 5 fracción XXXV de su Acuerdo de creación, para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Intercultural de Campeche cuenta entre sus atribuciones el de expedir las disposiciones administrativas internas necesarias a fin de hacer efectivas las facultades para el cumplimiento de su objeto y así contar con un modelo de crecimiento organizacional que le permita cumplir, en sus diversas etapas de desarrollo, con los programas académicos y de investigación a su cargo, así como atender oportunamente los requerimientos de educación que demanda la sociedad.

Que el 15 de junio de 2018 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, con última reforma el 19 de enero de 2023, normativa general que, en su artículo 27, prevé un Área Coordinadora de Archivos, la cual llevará a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las Unidades Administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado. En virtud de esta disposición, se crea en el presente Reglamento Interior la Unidad Coordinadora de Archivos adscrita a esta Universidad.

Que el 4 de mayo de 2015, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con última reforma el 20 de mayo de 2021, normativa general que contempla en su Artículo 46, las funciones que tiene el ente responsable de la Unidad de Transparencia, así como el funcionamiento y organización de ésta, por lo que en el presente reglamento se incluye la Unidad de Transparencia conforme a la legislación aplicable. Asimismo, la Unidad de Transparencia se encuentra acorde al Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Campeche.

Que, de igual forma, en el presente Reglamento se señala que la Universidad contará con un Órgano Interno de Control, el cual no se encontrará dentro de la estructura de la misma, ya que estos Órganos están subordinados a la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que con el propósito de contribuir a eficientar la organización y el funcionamiento de la Universidad Intercultural de Campeche, es necesario que este organismo cuente con un Reglamento Interior, en el que se determine el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura orgánica de la Universidad, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de su objeto.

Que, en mérito de lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CAMPECHE.

TÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Estructura Orgánica de la Universidad Intercultural de Campeche.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Acuerdo:** al Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Intercultural de Campeche
- II. **Junta de Gobierno:** al Órgano de Gobierno de la Universidad Intercultural de Campeche;
- III. **Rectora o Rector:** a la persona titular de la Rectoría de la Universidad Intercultural de Campeche; y
- IV. **Universidad:** a la Universidad Intercultural de Campeche.

Artículo 3. La Universidad es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que establecen el Acuerdo y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 4. La Universidad se sujetará a lo dispuesto por la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y su Reglamento, así como por lo que establezcan otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 5. La Universidad conducirá sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 6. El gobierno y la administración de la Universidad corresponden, sucesivamente:

- I. A la Junta de Gobierno, y
- II. A la Rectora o Rector.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. La Junta de Gobierno es el órgano de gobierno de la Universidad y sus determinaciones serán obligatorias para la Rectora o Rector y las unidades administrativas que integran la Universidad.

Artículo 8. La Junta de Gobierno se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo de creación y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Acuerdo de Creación, así como el cumplimiento de las obligaciones en otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO III DE LA RECTORA O RECTOR

Artículo 10. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Universidad, así como su representación legal, corresponden originalmente a la Rectora o Rector, quien para su mejor cumplimiento y despacho podrá delegar sus atribuciones en personal subalterno del servicio público, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición normativa deba ejercer en forma directa.

Además de las señaladas en el Acuerdo, corresponden a la Rectora o Rector las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los planes y programas de la Universidad;
- II. Administrar el patrimonio de la Universidad, informando lo conducente a la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno el otorgamiento de reconocimientos a las personas servidoras públicas de la Universidad, que por sus méritos o aportaciones se haga acreedor a los mismos;
- IV. Someter a consideración de la junta de gobierno, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, para su resolución.
- V. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad, así como su ejecución y cumplimiento;
- VI. Proponer ante la Junta de Gobierno la creación o liquidación de carreras, planes y programas de estudio de la Universidad;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales y grados académicos, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad;
- IX. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan;
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Universidad;
- XII. Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada;
- XIII. Coordinar al interior de la Universidad el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normativa aplicable;
- XIV. Promover que los planes y programas de la Universidad sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquéllas que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 11. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Rectora o Rector se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Oficina de la Rectora o Rector;
- II. Dirección Académica;
- III. Dirección de Subsede "El Juncal"

- IV. Unidad Administrativa;
- V. Unidad de Asuntos Jurídicos
- VI. Unidad Coordinadora de Archivos;
- VII. Unidad de Transparencia;
- VIII. Unidad de Igualdad Sustantiva;

La Universidad contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de las personas servidoras públicas y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a su estructura orgánica y presupuesto autorizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

TÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 12. Al frente de cada unidad administrativa, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas anuales de actividades y presupuestales de la Universidad;
- III. Promover y ejecutar estrategias de supervisión de los procesos de enseñanza aprendizaje y desarrollo curricular;
- IV. Formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean requeridos por la Rectora o Rector;
- V. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Someter a la consideración de la Rectora o Rector modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Proponer a la Rectora o Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Acordar con la Rectora o Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando así se requiera;
- XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende la Rectora o Rector y mantenerlo informado del desarrollo de estas;
- XII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, información, datos, apoyo técnico o la asesoría que les sea requerida;
- XIII. Proponer a la Rectora o Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

- XV. Someter a la consideración de la Rectora o Rector, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la Universidad;
- XVI. Promover que los planes y programas de la unidad administrativa a su cargo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XVII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas que lo soliciten;
- XVIII. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normativa aplicable; y
- XX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende la Rectora o Rector.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 14. La Oficina de la Rectora o Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Universidad ante terceros y toda clase de autoridades civiles, administrativas y judiciales, en los términos que acuerde la Junta de Gobierno y conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Elaborar y presentar para su discusión y en su caso, aprobación a la Junta de Gobierno, el programa institucional, el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como las modificaciones que procedan;
- III. Presentar para su discusión y en su caso, aprobación ante la Junta de Gobierno, los estados financieros de la Universidad, para su debida publicación;
- IV. Promover y ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, rindiendo los informes respectivos en cada sesión;
- V. Suscribir en representación de la Universidad, bajo acuerdo de la Junta de Gobierno, los instrumentos y demás documentos para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- VI. Presentar para su conocimiento y discusión y en su caso, aprobación ante la Junta de Gobierno, la estructura administrativa y académica de la Universidad, así como las modificaciones que procedan, incluyendo la creación y supresión de plazas, en términos de la normativa aplicable;
- VII. Presentar informes justificados de manera periódica al Órgano de Vigilancia, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable;
- VIII. Las que expresamente le señala el artículo 68 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche; y
- IX. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. La Dirección Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con la Rectora o Rector en la representación de las actividades de la universidad;
- II. Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades académicas y de investigación de la universidad, facilitando el desarrollo de las actividades de las y los miembros del personal académico, en conjunto con el consejo académico, preservando en todas sus actividades el carácter intercultural de la universidad;
- III. Proponer el nombramiento de las y los coordinadores académicos de las direcciones de división del Área Académica;
- IV. Coordinar y proponer actividades que atiendan el programa de formación, actualización y especialización del personal docente de la universidad, con enfoque intercultural;
- V. Coordinar los procesos de valoración del desempeño de las y los miembros del personal académico y administrativo en conjunto con el consejo académico;
- VI. Coordinar la expedición de certificados y constancias de calificaciones;

- VII. Programar para su aprobación los calendarios y actividades académicos, en conjunto con el consejo académico;
- VIII. Coordinar, evaluar y actualizar la malla o mapa curricular con la participación de los docentes e investigadores, mediante reuniones académicas colegiadas que permitan diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio con enfoque intercultural;
- IX. Mantener actualizado el registro de las licenciaturas y posgrados de la universidad ante la Secretaría de Educación Pública. Así como el procedimiento para revalidación e incorporación de estudios que se expidan;
- X. Presentar y dar seguimiento a los trabajos académicos y de investigación que se realicen con la autoridad educativa estatal y federal responsable del área intercultural;
- XI. Coordinar los convenios con otras instituciones y la investigación comunitaria, así como proponer las actividades de las coordinaciones y las acciones para dar cumplimiento a los convenios suscritos con otras instituciones en materia de educación, investigación y vinculación;
- XII. Organizar todas aquellas actividades tendientes a la valoración y acreditación de los planes y programas conforme al modelo educativo de la Universidad Intercultural, así como la formulación, modificación, supresión y suspensión de los mismos;
- XIII. Coordinar todas aquellas actividades relacionadas con la innovación educativa, proyectos de investigación y el aseguramiento de la excelencia académica, en conjunto con el Consejo Académico. Identificar necesidades académicas y proponer programas con pertinencia comunitaria considerando la participación de sabias y sabios como la importancia de los saberes ancestrales;
- XIV. Coordinar el desarrollo proyectos de investigación, cuyos resultados generen estrategias y acciones que mejoren el proceso educativo, en trabajo conjunto con las Coordinaciones de Programas Académicos;
- XV. Coordinar y supervisar la aplicación y seguimiento de los recursos financieros a la ejecución de los convenios de apoyo e intercambio escolar con otras instituciones del sector público y privado, propuesto por las dependencias a su cargo, a fin de definir los que resulten convenientes para la Universidad y solicitar su formalización a la Rectora o el Rector;
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne la rectora o rector;
- XVII. Coordinar los informes trimestrales y anuales a la Rectora o Rector de las actividades desarrolladas;
- XXVIII. Realizar el Programa Anual de Investigación de la Universidad y someterlo a revisión con la Rectora o el Rector;
- XIX. Participar en la elaboración del calendario escolar de la Universidad Intercultural de Campeche;
- XX. Diseñar y operar el sistema de registro y control escolar en la Universidad;
- XXI. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de la documentación escolar de los alumnos de la Universidad;
- XXII. Evaluar permanentemente el desempeño de las y los estudiantes de la Universidad, con base en las disposiciones aplicables en la materia; y
- XXIII. Las demás funciones inherentes a su área de competencia y aquellas que le encomiende la Rectora o Rector.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Subsede "El Juncal":

- I. Representar legalmente a la Universidad ante terceros y toda clase de autoridades civiles, administrativas y judiciales en la localidad de "El Juncal", en los términos que acuerde la Oficina de la Rectora o Rector y conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Elaborar y presentar para su discusión y en su caso, aprobación a la Oficina de la Rectora o Rector el programa institucional, el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la subsede "El Juncal", así como las modificaciones que procedan;
- III. Presentar para su discusión y en su caso, aprobación ante a la Oficina de la Rectora o Rector los estados financieros de la Subsede "El Juncal"; para su debida aprobación;
- IV. Promover y ejecutar los acuerdos de la Oficina de la Rectora o Rector, rindiendo los informes respectivos cuando le sean solicitados por Rectoría;

- V. Suscribir en representación de la Universidad, bajo acuerdo de la Oficina de la Rectora o Rector los instrumentos y demás documentos para el cumplimiento de las actividades de la subsección "El Juncal";
- VI. Presentar para su conocimiento y discusión y en su caso, aprobación ante la Oficina de la Rectora o Rector la estructura administrativa y académica de la subsección "El Juncal", así como las modificaciones que procedan;
- VII. Presentar informes justificados de manera periódica al Órgano de Vigilancia, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable;
- VIII. Las que expresamente le señala el artículo 68 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche;
- IX. Coordinarse con la Dirección Académica para que le sean aprobados los programas escolares y el programa operativo anual de la subsección "El Juncal"; y
- X. Las demás que le confiera la Oficina de la Rectora o Rector.

Artículo 17. La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad;
- II. Cumplir y hacer cumplir la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Integrar y someter a la consideración de la Rectora o Rector, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos, así como el gasto de inversión de la Universidad y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas que sean necesarias;
- IV. Elaborar y presentar a la Rectora o Rector los estados financieros de la Universidad;
- V. Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, programas de trabajo y presupuesto de egresos respectivos;
- VI. Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- VII. Promover, integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Universidad, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo y docente de la Universidad;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Universidad y someterlos a consideración de la Rectora o Rector;
- IX. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento;
- X. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal de la Universidad;
- XI. Coordinar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, incidencias, desarrollo, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal administrativo y docente de la Universidad;
- XII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normativa aplicable, previo acuerdo con la Rectora o Rector;
- XIV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación;
- XV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de la Universidad;
- XVI. Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal;
- XVII. Revisar y someter a la consideración de la Rectora o Rector, las propuestas de adecuaciones a la estructura de organización de la Universidad;

- XVIII. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo;
- XIX. Coordinar y dar seguimiento a la afiliación de las y los estudiantes al seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social y a los programas compensatorios para las y los estudiantes;
- XX. Participar en la elaboración del calendario escolar de la Universidad Intercultural de Campeche;
- XXI. Coordinar el Departamento de Contabilidad;
- XXII. Coordinar el Departamento de Recursos Humanos;
- XXIII. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos de la Universidad;
- XXIV. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso a la Universidad, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- XXV. Estructurar, organizar y desarrollar programas de servicio social, en coordinación con los sectores social y productivo de la región y del Estado;
- XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Rectora o Rector.

Artículo 18. La Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Universidad en el despacho de los asuntos que en materia jurídica y legal se requiera y participar en los juicios en que ésta sea parte;
- II. Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles, entre otros, que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio de la Universidad, apegándose a los lineamientos que al efecto establece la normativa en la materia;
- III. Asesorar legalmente a las personas servidoras públicas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento jurídico y administrativo que pretenda expedir o suscribir la Universidad;
- V. Realizar los trámites para el registro de planes de estudio, títulos, cédulas y grados académicos ante las autoridades educativas federales y estatales correspondientes;
- VI. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos;
- VII. Realizar los trámites necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Rectora o Rector.

Artículo 19. La Unidad Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;
- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de archivo de trámite de concentración, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Oficina de la Rectora o Rector o a quién ésta designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la Operación de Archivos a todas las Áreas y Unidades Administrativas de la Universidad;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos de la Universidad;

- VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Unidad de la Autoridad sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción;
- VIII. Resguardar, vigilar, ordenar, conservar y clasificar el Archivo de Concentración de la Universidad y
- IX. Las que establezcan las demás disposiciones de la Ley General de Archivos, las leyes locales, las disposiciones reglamentarias aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno o la Oficina de Rectoría.

Artículo 20. La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, y la demás normatividad aplicable.

Artículo 21. La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo quehacer institucional;
- II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en la Universidad;
- III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Universidad;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Universidad
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación;
- VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;
- VIII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la Universidad;
- IX. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;
- X. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Autoridad, con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- XI. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la Universidad;
- XII. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión para la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le confieran la Gobernadora o el Gobernador y la o el titular de la Secretaría de Inclusión.

Artículo 22. La Universidad contará con un Órgano Interno de Control cuya persona titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las atribuciones que señala el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y la demás legislación aplicable en la materia.

TÍTULO III DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23. La Rectora o Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe. En las mayores de 15 días por quien designe la Junta de Gobierno.

Artículo 24. Las personas titulares de las direcciones, coordinaciones y jefaturas de departamento, se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas y ellos designen, en ausencias mayores a 15 días se suplirán por la persona servidora pública que designe la Rectora o Rector.

**TÍTULO IV
DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CAMPECHE****CAPÍTULO I
NÚMERO DE LAS Y LOS PATRONOS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 25. De conformidad con el artículo 29 del Acuerdo de Creación, el Patronato de la Universidad será el órgano auxiliar del organismo, que tendrá como finalidad apoyar a la Institución en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones. Las y los integrantes del Patronato serán designados por la Junta de Gobierno y desempeñarán su cargo por tiempo indefinido y con carácter honorífico

Artículo 26. El Patronato estará integrado por 7 personas y sus suplentes, que tendrán reconocido prestigio y solvencia moral, miembros distinguidos de la sociedad estatal y nacional, invitadas para ese fin por la Rectora o Rector previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 27. El Patronato contará con una o un Presidente, una o un Tesorero, una o un Secretario y los demás fungirán como vocales que serán designados por sus miembros patronos.

Artículo 28. El cargo de miembro del Patronato será a título honorífico y sin derecho a retribución económica alguna.

Artículo 29. El Patronato sesionará en forma ordinaria cada seis meses y en forma extraordinaria tantas veces sea necesario a criterio de la persona Presidente.

Artículo 30. El Patronato tendrá como funciones:

- I. Participar en los términos de la normatividad y planeación de la Universidad, en los procesos de obtención de recursos financieros alternativos de la Institución para el mejor cumplimiento de los fines sociales de la misma;
- II. Obtener recursos complementarios para promover los fines de la Universidad, apoyando financieramente proyectos y acciones institucionales de carácter estratégico.
- III. Ejercer las demás facultades que le confieren las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como las relacionadas con las atribuciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Campeche

SEGUNDO. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

TERCERO. – Dentro los siguientes 90 días Hábiles partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se deberán crear los manuales de organización y procedimientos de la Universidad.

CUARTO. – Las atribuciones correspondientes a la Unidad de Igualdad Sustantiva, Unidad de Transparencia y la Unidad Coordinadora de Archivos que no cuenten con titular, serán distribuidas y ejercidas por los titulares y auxiliares de la Unidad Administrativa, Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección Académica dependiendo de la naturaleza de la atribución, hasta en tanto a aquellas se les pueda designar titular de acuerdo a la previsión presupuestaria que apruebe el ejecutivo.

Aprobado que fuere el presente Reglamento Interior en todo sus puntos y alcance, en la segunda sesión extraordinaria 2023 de la Junta de Gobierno Universitaria de la Universidad Intercultural de Campeche, celebrada el día 07 de junio de 2023, **en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche**, por los **Cc. Román Enrique Rosas** Quijano, Luis Arturo Montiel Aguirre, miguel ángel Favela Contreras, Ángel Eduardo Gala Gonzalez, Victor Octavio Olín Balderas, Carmen María del Rosario Sánchez Cutz, Luis Vidal Canul Vela, Fernando Enrique Chan Pérez, María del Rosario Trinidad Paéz, Pedro Ángel Ramírez Quintana, Lorena Zenaida Quej Cauich, Gabriela Pérez González, Willian Celio Robles, Nelvia Irene Medina Sosa, y Lázaro Hilario Tuz Chi, miembros de la Junta de Gobierno Universitaria que Intervinieron.

El suscrito, Lázaro Hilario Tuz Chi, rector de la Universidad Intercultural de Campeche, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 fracción XIV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y 21 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Universidad Intercultural de Campeche.

-----HAGO CONSTAR Y CERTIFICO-----

Bajo protesta de decir verdad, que el presente documento "Reglamento Interno de la Universidad Intercultural de Campeche" consta de once fojas y es copia íntegra e inalterable del documento físico que en original tuve a la vista que se encuentra en los archivos de esta Universidad Intercultural de Campeche. Se señala lo anterior para los fines y efectos legales correspondientes. Expido la presente certificación en el Municipio de Dzitbalché, Campeche a los 09 días del mes de julio del año 2025.