



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos

RECIBIDO

14:01

Cecilia

DGRH 0001498/06/2025

Xalapa, Equez., Ver., a 04 de junio de 2025

Mtro. Edgar Onofre Fernández Serratos

Jefe del Departamento de Radio UV

Presente

Apreciable Mtro.

Anteponiendo un cordial saludo, me refiero al correo electrónico de fecha 2 de junio de 2025 que dirige a la suscrita en carácter de Directora General de Recursos Humanos, por el cual requiere de esta Dirección General y de la Dirección de Relaciones Laborales *"...la opinión en relación a la decisión como del procedimiento respecto a la desocupación, asignación y reasignación de 23 lockers actualmente ubicados en el área de ingeniería, antes llamada "Centro de Cómputo", de la dependencia que usted dignamente representa, ..."*; por lo anterior, de manera deferente le expreso:

En términos del artículo 81 fracción IV de la Ley Orgánica de la UV, el Administrador y persona habilitada para realizar la función de administrador, son funcionarios, quienes conforme a los diversos numerales 314 y 317 del Estatuto General de la Universidad Veracruzana; el Administrador es el responsable de vigilar que el patrimonio de la entidad académica o dependencia donde realiza su función, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad; en el caso de las entidades académicas o dependencias que no cuenten con la asignación presupuestal para el puesto del Administrador, los titulares podrán habilitar a un miembro del personal para realizar las funciones de Administrador informando por escrito a las áreas correspondientes. **Sin perjuicio de lo anterior, al personal habilitado para realizar las funciones de Administrador le aplicará el contenido de este Estatuto;** por lo que, tienen la obligación de *organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento correcto del área a su cargo, así como, controlar la asistencia y en general las incidencias de personal; Coadyuvar con el titular de la entidad académica o dependencia en vigilar la administración del trabajo del personal de confianza, administrativo, técnico y manual, adscrito, comisionado o vinculado a su entidad académica o dependencia; Coadyuvar con el titular de la entidad académica o dependencia para atender y resolver en su caso, las peticiones del personal, en estricta aplicación de la legislación, lineamientos, acuerdos, procedimientos e instrucciones en esa materia, y en su caso dejar constancia escrita del asunto y su resolución; Informar a la titular de su entidad académica o dependencia, así como a la Dirección General de Recursos Humanos, de las incidencias y anomalías laborales que se detecten, administrar y controlar el uso correcto y adecuado del patrimonio universitario para los fines institucionales a que está destinado.."*

Así también, en carácter de funcionario le es aplicable el contenido de los artículos 4 y 317 del ordenamiento en mención que, para mejor proveer se transcribe a la literalidad:

Artículo 4. Además de las atribuciones y responsabilidades señaladas de manera específica para las autoridades unpersonales, funcionarios, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando o maneje o aplique recursos económicos de la Universidad Veracruzana, tiene en lo aplicable, de acuerdo a la naturaleza del cargo y su nivel jerárquico, las siguientes: **I.** Realizar las actividades contempladas en la legislación universitaria para el logro de los objetivos de la entidad académica o dependencia y las que le señale su inmediato superior; **II.** Acordar con su inmediato superior, los asuntos concernientes a la entidad académica o dependencia; **V.** Atender de inmediato los asuntos que le sean planteados o turnados, registrando constancia por

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", planta baja,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
228 842 1703

Conmutador
228 842 1700
228 842 2700

Extensiones
11705, 11053

Correo electrónico
dgrh@uv.mx



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos

escrito de tal atención; **VIII.** Observar y aplicar la legislación universitaria para el control patrimonial de la Universidad Veracruzana, además responsabilizarse de la posesión, vigilancia, guarda y conservación de los bienes de la entidad académica o dependencia, así como supervisar que los servidores públicos de la Universidad bajo su dirección, cumplan con dichas disposiciones, verificando anualmente los inventarios respectivos e informando los resultados al Secretario de Administración y Finanzas que corresponda;

Artículo 317. Además de las obligaciones que establecen los artículos 4 y 336 de este Estatuto, la persona titular de la Administración tendrá las atribuciones siguientes: **I.** Acordar con el titular de la entidad académica o dependencia los asuntos concernientes a la función a su cargo; **II.** Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones; **III.** Organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento correcto del área a su cargo, así como proponer y ejecutar acciones de mejora continua; **IX.** Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación menor de las instalaciones, mobiliario y equipo y tramitar ante el área correspondiente las requisiciones para el mantenimiento mayor de bienes inmuebles; **XIX.** Administrar y controlar el uso correcto y adecuado del patrimonio universitario para los fines institucionales a que está destinado; **XXII.** Asesorar al titular de su entidad académica o dependencia, cuando así sea requerido, en temas administrativos, financieros y contables; **XXV.** Las demás que señale la legislación universitaria.

Por lo expuesto y fundado, en el ámbito de sus atribuciones es responsabilidad de la persona habilitada para realizar las funciones de administrador en la dependencia que usted dignamente representa, determinar lo correspondiente respecto al procedimiento para la desocupación, reubicación y desecho de enseres, renovación de cerraduras, uso o destino de los lockers a que hace referencia; en ese tenor, de manera deferente le comunico que, para que esta Dirección General y la Dirección de Relaciones Laborales estemos en posibilidades de comunicar a la Organización Sindical SETSUV que representa el interés profesional de los trabajadores administrativos, técnicos y manuales, la desocupación o reasignación de útiles, indumentaria, instrumentos, materiales para la ejecución de su trabajo, o un lugar adecuado para que se guarde el material de las personas trabajadoras que se ubiquen en dicho supuesto, deviene imprescindible se nos haga llegar la información correspondiente, para efectuar las gestiones ante la citada organización sindical en representación de sus agremiados.

Atentamente

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

L.C. Rosa Aidé Villalobos Betancourt
Directora General de Recursos Humanos
Universidad Veracruzana

C. c. p. Mtra. Lizbeth Viveros Cancino, Secretaría de Administración y Finanzas UV. Para conocimiento
C. c. p. Lic. Julia Norma Trujillo Báez, Directora General de Comunicación Universitaria. Mismo fin.
C. c. p. Mtra. Nydia Rojano Vázquez, Directora de Personal. Mismo fin.
C. c. p. Sandra Rodríguez José, Directora de Relaciones Laborales. Mismo fin.
C. c. p. Archivo/SRJ/dzj*

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", planta baja,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
228 842 1703

Conmutador
228 842 1700
228 842 2700

Extensiones
11705, 11053

Correo electrónico
dgrh@uv.mx