

## ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 24-2016.

Fecha de Ingreso: 23 de Marzo 2016.

Nombre del Acuerdo: Memorando de Entendimiento entre la Secretaria de la Organización de los Estados Americanos y Sistema Universitario Ana G. Mendez.

Materia: Co-patrocinio de 19 Becas para diversos programas académicos a nivel de maestría.

Partes: SG/OEA Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Empleo y Sistema Universitario Ana G. Mendez.

Referencia: Sistema Universitario Ana G. Mendez.

Fecha de Firma: 17/06/2014.

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Washington, D.C.

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:

**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO  
ENTRE  
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
A TRAVÉS DE SU DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO, EDUCACIÓN Y EMPLEO  
Y**

**SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MENDEZ**

Las Partes, **EN ESTE MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO**, la **Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (en adelante SG/OEA)**, organización internacional de carácter público, con sede en 1889 F St. NW, de la ciudad de Washington, D.C. 20006, Estados Unidos de América, debidamente representada por la **Dra. Maria Levens**, Directora del Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Empleo de la SG/OEA (en adelante DDHEE) y el **Sistema Universitario Ana G. Méndez (en adelante el SUAGM)**, sistema educativo particular, ubicado en **San Juan, Puerto Rico**; debidamente representado por el **Dr. José F. Méndez, Presidente**.

**CONSIDERANDO:**

Que el día **18** de noviembre de **2010** suscribieron un Acuerdo (**en adelante Acuerdo de Noviembre/2010**) relativo a los programas de Desarrollo Humano de la Organización de los Estados Americanos (OEA) el cual continúa en vigencia y, el cual además contempla la cooperación entre las Partes para desarrollar relaciones especiales de cooperación e identificar proyectos y actividades de interés común;

Que la SG/OEA y el SUAGM han decidido seguir promoviendo la excelencia, las oportunidades y el desarrollo del capital humano de los Estados miembros de la OEA;

Que es voluntad de las Partes establecer co-patrocinio de becarios de la OEA elegibles, para estudios e investigaciones en las instituciones del SUAGM;

Que la SG/OEA es el órgano central y permanente de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y tiene la facultad de establecer y fomentar relaciones de cooperación conforme con el artículo 112 (h) de la Carta de la OEA y con la Resolución de su Asamblea General AG/RES 57 (I-O/71);

**HAN CONVENIDO** en suscribir este Memorando de Entendimiento

**CLÁUSULA I  
OBJETO**

- 1.1.** Con la finalidad de seguir promoviendo la excelencia, el desarrollo social y las oportunidades de talento, la SG/OEA y el SUAGM acuerdan elaborar este Memorando de Entendimiento (en adelante Memorando o MDE), válido para el ciclo de estudios que inicia en junio de 2015, con el fin de co-patrocinar 19 becas para diversos programas académicos a nivel de maestría (tal como se describen en la Cláusula 2.1 para estudiantes de posgrado con nacionalidad y/o residencia en los Estados Miembros de la OEA, con excepción de los Estados Unidos, que quieran continuar su formación profesional en el SUAGM y que ganen becas para sus estudios conforme a los requisitos y criterios establecidos en el presente MDE.

**CLÁUSULA II**  
**CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS Y LAS BECAS**

2.1 Las 19 becas a las que se refiere la Cláusula I, serán otorgadas a Becarios que hayan sido admitidos y recomendados por los Comités de Admisión de las instituciones del SUAGM y evaluados y seleccionados por la SG/OEA, en los primeros lugares para cada uno de los Programas, a nivel de Maestría, descritos a continuación:

| <b>Tabla de Programas Becas Internacionales SUAGM</b> |   |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
| <b>Número de becas</b>                                | <b>Nombre del Programa a nivel de maestría</b>  | <b>Campus</b>  | <b>Costo total del Programa*</b>   | <b>% a cubrir por las Instituciones</b>   | <b>% a cubrir por el Becario</b>  |
| 5   | <b>(UMET)</b><br>-Administración de Servicios Recreativos y Deportivos<br>-Ciencias de Enfermería<br>-Ciencias en Gerencia Ambiental<br>-Administración de Empresas<br>-Justicia Criminal | Universidad Metropolitana<br><b>(UMET)</b>                                   | El Costo total de las matrículas y cuotas de los programas de maestría pueden variar de acuerdo a la especialidad. Los becarios recibirán una exención de matrícula y de cuotas relacionadas.<br><br>El becario deberá cubrir gastos relacionados con:<br>Trámite de Visados, Transportación, Alojamiento, Seguro Médico, Subsistencia, Materiales. Siguiendo lo establecido en la cláusula 2.2. | Las instituciones del SUAGM cubrirán el 100 % de la matrícula de cada programa y todas las cuotas institucionales relacionadas a cada uno de estos programas de maestría. | El Becario deberá cubrir los siguientes gastos:<br>Trámite de Visados, Transportación, Alojamiento, Seguro Médico, Subsistencia, Materiales. Siguiendo lo establecido en la cláusula 2.2. |
| 5   | <b>(UNE)</b><br>-Recursos Humanos<br>-Gerencia Contabilidad<br>Tecnología de Información y<br>-Desarrollo de Empresas Virtuales<br>-Gerencia en Seguridad de Información                  | Universidad del Este<br><b>(UNE)</b>   |  |   |   |
| 5   | <b>(UT)</b><br>-Ingeniería Mecánica<br>-Ciencias Ambientales<br>-Enseñanza del Inglés como un Segundo Idioma<br>-Negocios Internacionales<br>-Consejería Psicológica                      | Universidad del Turabo<br><b>(UT)</b>  |  |   |   |
| 3   | <b>(AGMV) Modalidad en Línea</b><br>Administración de Empresas<br>-Enseñanza del Inglés como Segundo Idioma<br>-Ciencias en Gerencia Ambiental  | AGM Campus Virtual<br>Modalidad en Línea<br><b>(AGMV)</b>                    |  |   |   |
| 1   | <b>(AGMUS Campus FL) Modalidad Bilingüe</b><br>Administración de Empresas   | Campus Orlando Florida USA<br>Modalidad Bilingüe<br><b>(AGMUS Campus FL)</b> |  |   |   |

\* El estimado del costo total promedio de la matrícula y cuotas del programa en dólares estadounidense fue calculado con base en el costo del año 2013-2014. El estimado del costo total promedio de matrícula y todas las cuotas de los programas de maestría del SUAGM es aproximadamente de \$12,000.00. Los costos de cada programa varían debido al número de cursos que son impartidos y la cantidad de créditos que los alumnos decidan tomar. Para conocer el costo exacto que tendría que cubrir el alumno, favor de comunicarse con el responsable de cada programa en el campus.

- 2.2** Las Partes acuerdan que, en el caso de las becas descritas en la Tabla de Programas mencionadas en la cláusula 2.1, el Becario será responsable de cubrir el 100 % de los costos relacionados con gastos de trámite de visados, transportación, alojamiento, seguro médico, materiales y subsistencia. El Becario también será responsable de cubrir sus cuotas por servicios escolares (certificados, constancias), exámenes de admisión, costo de graduación (expedición de grado), legalización de documentos, así como cualquier otro costo adicional y cualquier otro gasto en que el Becario incurra y que no esté contemplado en este MDE.
- 2.3** Ninguna de las Partes asumirá responsabilidad alguna por costos adicionales en que pueda incurrir el Becario y que no estén expresamente estipulados en el presente Memorando.
- 2.4** Ni La SG/OEA ni el SUAGM asumen ninguna responsabilidad derivada de la aceptación o no de títulos o diplomas de la entidad educativa dentro del país de origen del Becario.
- 2.5** Las Partes podrán aumentar el número de becas en cualquier momento de común acuerdo, expresándolo así por escrito mediante una modificación a este MDE siguiendo lo establecido en la Cláusula 10.2 de este MDE. Con el fin de aumentar el número de becas, las Partes tomarán en cuenta sus capacidades financieras, el número de interesados y la disponibilidad de tiempo.
- 2.6** Las características y las condiciones aplicables de los Programas son:
- La duración de los programas será de un máximo de **2 años**.
  - Los programas ofrecidos son de modalidad: **presencial (UMET, UNE, UT) , en línea (AGM Virtual) y bilingüe (AGM Campus FL)**
  - **El idioma de estudios es español (modalidad presencial y modalidad en línea) y español/inglés (AGM Campus FL).**
  - Para mantener la beca, el Becario debe obtener un promedio académico igual o superior a **3.30** durante cada período académico y que no sea reportado con baja académica por tiempo de ausencias al Programa y/o reprobación de materias.

\*El tiempo podrá variar de acuerdo al Programa.

### **CLÁUSULA III INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

- 3.1.** Las Partes harán promoción y difusión de las becas que desarrollen con base en este MDE, a través de sus respectivas páginas web y a través de sus correspondientes bases de datos, prensa y medios de difusión.

### **CLÁUSULA IV REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- 4.1** Requisitos de elegibilidad para las Becas:
- Para ser beneficiario de la beca, el candidato deberá haber finalizado el proceso de admisión en **el SUAGM** y haber sido admitido al programa de su interés.
  - Serán elegibles interesados con nacionalidad y/o residencia de cualquiera de los Estados miembros de la SG/OEA, a excepción de los Estados Unidos.

- Los funcionarios de la SG/OEA, las personas que se encuentren bajo contrato por resultados con la SG/OEA, el personal de las Misiones Permanentes ante la OEA, y sus familiares no serán elegibles para recibir becas de la SG/OEA.

## **CLÁUSULA V CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN DE BECARIOS**

**5.1.** Los siguientes criterios generales de evaluación serán considerados para el análisis y selección de los Becarios:

- Mérito y credenciales académicas y profesionales del solicitante.
- El potencial de impacto al regreso/finalización del programa de estudios.
- La distribución geográfica de los candidatos que tome en cuenta las necesidades más importantes de las economías emergentes.
- La necesidad económica del interesado, con base en lo que indique en su ensayo.

**5.2.** El siguiente es el proceso de selección que seguirán las Partes para la selección de los Becarios:

- La convocatoria para solicitar la beca cerrará el día **15 de enero de 2015**.
- **EL SUAGM** enviará a la SG/OEA vía correo electrónico las solicitudes y antecedentes académicos de los candidatos que hayan sido aceptados y recomendados al Programa el día **1 de abril de 2015**.
- Entre el **1 y 15 de abril de 2015** la SG/OEA evaluará las solicitudes.
- El **17 de abril de 2015** la SG/OEA y seleccionarán a los Becarios de manera conjunta y vía telefónica por medio de los representantes respectivos.
- Entre el **20 y 30 de abril de 2015** se hará la publicación oficial de los resultados a través de los respectivos canales de comunicación de ambas Partes
- La fecha de inscripción es el **15 de junio de 2015**, dependiendo del Programa.
- Los becarios podrán comenzar a utilizar sus becas a partir de **Junio** de 2015.

## **CLÁUSULA VI COORDINACION Y NOTIFICACIONES**

**6.1.** La dependencia responsable dentro de la SG/OEA de coordinar las actividades según este MDE es el Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Empleo y su Coordinadora es la señora Nelly Gochicoa, Coordinadora de Cooperación y Relaciones para América Latina del DDHEE. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicha Coordinadora a la siguiente dirección, teléfono y correo electrónico:

Nelly Gochicoa  
 Coordinadora de Cooperación y Relaciones para América Latina  
 Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Empleo  
 1889 F Street, NW  
 Washington, DC 20006 Estados Unidos  
 T. (202) 370 9132  
 Correo electrónico: [ngochicoa@oas.org](mailto:ngochicoa@oas.org)

- 6.2. La dependencia responsable dentro del **SUAGM** de coordinar las actividades de cooperación según este MDE es **la Vicepresidencia Asociada de Asuntos Internacionales** mediante el **Dr. E. David Méndez Pagán**. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección, teléfono y correo electrónico:

Dr. E. David Méndez Pagán  
Vicepresidente Asociado de Asuntos Internacionales  
Sistema Universitario Ana G. Méndez  
Dirección: **PO Box 21345, San Juan, P.R. 00928-1345**  
Teléfono: **(787) 751-0178 Ext. 7492**  
Correo electrónico: **edmendez@suagm.edu**

- 6.3 Todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este MDE tendrán validez únicamente cuando sean remitidas por correo, vía facsímil o por correo electrónico y estén dirigidas a los coordinadores en las direcciones indicadas en las Cláusulas 6.1 y 6.2 de este Memorando. Cuando las comunicaciones y notificaciones sean transmitidas por correo electrónico tendrán validez siempre y cuando se efectúen directamente de la dirección electrónica del Coordinador de una de las Partes a la dirección electrónica del Coordinador de la otra.
- 6.4 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dependencia responsable, el Coordinador designado, la dirección, teléfono, fax o correo electrónico indicados, notificándolo así a la otra Parte por escrito.

#### **CLÁUSULA VII MONITOREO ACADÉMICO**

- 7.1 **El SUAGM** examinará el avance de cada Becario después de la terminación de cada período académico en el Programa e informará por escrito a la SG/OEA acerca de la capacidad del Becario para continuar en el mismo o cuando lo haya finalizado.

#### **CLÁUSULA VIII PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

- 8.1 Ninguna de las disposiciones de este Acuerdo constituye una renuncia expresa o tácita a los privilegios e inmunidades que goza la OEA, sus órganos, su personal y sus bienes y haberes, de conformidad con la Carta de la OEA, los acuerdos y las leyes sobre la materia, y los principios y prácticas que inspiran el derecho internacional.

#### **CLÁUSULA IX SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

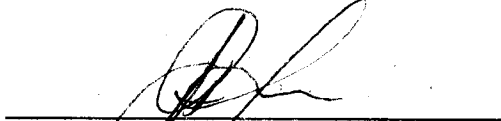
- 9.1 Cualquier controversia que surja con motivo de la aplicación o interpretación de este MDE, deberá resolverse mediante negociación directa entre las Partes. De no llegar a una solución satisfactoria para ambas, éstas someterán sus diferencias al procedimiento arbitral de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje vigente de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI). La sede del arbitraje será la ciudad de Washington, D.C. El arbitraje se celebrará en idioma español. Los tres árbitros o, en su caso, el árbitro único podrán resolver la controversia como amiable compositeur o ex aequo et bono. La decisión arbitral será final, inapelable y obligatoria.
- 9.2 La ley aplicable a este Acuerdo y al procedimiento arbitral es la ley del Distrito de Columbia, Estados Unidos de América.

**CLÁUSULA X  
DISPOSICIONES GENERALES**

- 10.1** Nada en este Memorando será interpretado como base de creación entre la SG/OEA y los Becarios y/o entre las Partes involucradas de relaciones laborales ni comerciales de ningún tipo. De la misma manera la SG/OEA no asume ningún tipo de responsabilidad civil, ni contractual ni extracontractual relativo a este MDE y a las actividades realizadas conforme al mismo.
- 10.2** Las modificaciones a este MDE sólo podrán hacerse de común acuerdo expresado previamente por escrito por los representantes de las Partes debidamente autorizados. Los instrumentos en que consten las modificaciones se agregarán como anexos a este MDE y pasarán a formar parte del mismo.
- 10.3** Las Partes acuerdan que a partir de la terminación, no podrán inscribirse más becarios de la SG/OEA al acaparo de este MDE, y **SUAGM** se compromete a mantener los porcentajes de becas objeto de este MDE hasta el término de la duración de los Programas a los cuales se hayan inscrito becarios de la SG/OEA mientras este MDE haya estado vigente, siempre y cuando el alumno no exceda de 2 años después de su ingreso al Programa en cuestión y el becario no interrumpa su programa o se dé de baja de manera total.
- 10.4** El presente MDE entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y terminará en julio del 2017
- 10.5** La vigencia de las Cláusulas IX y X sobrevivirá la expiración o la terminación de este Memorando.

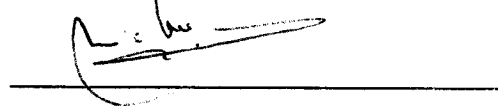
**EN FE DE LO CUAL** los representantes de las Partes, debidamente autorizados al efecto, firman el presente MDE en 3 originales en el idioma español, el 17 de junio de 2014 en Washington, D.C

Por el Sistema Universitario Ana G. Méndez



**Dr. Jose F. Méndez**  
**Presidente**  
**Sistema Universitario Ana G. Méndez**

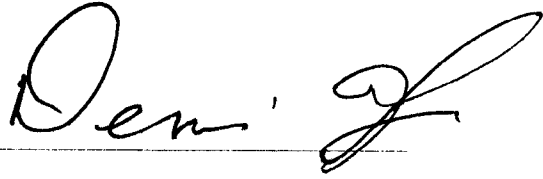
Por la Secretaría General de la Organización  
de los Estados Americanos



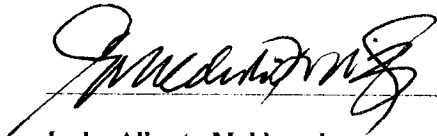
**Sra. Maria Levens**  
**Directora del Departamento de Desarrollo**  
**Humano, Educación y Empleo**



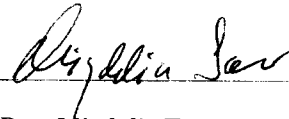
**Dr. Carlos Padin**  
Rector  
Universidad Metropolitana  
Fecha: 06/17/14



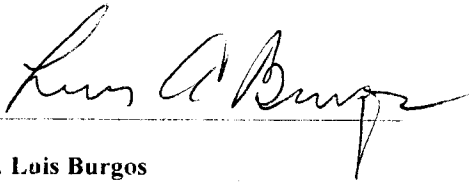
**Dr. Dennis Alicea**  
Rector  
Universidad del Turabo  
Fecha: 06/17/14



**Lcdo. Alberto Maldonado**  
Rector  
Universidad del Este  
Fecha: 06/17/14



**Dra. Migdalia Torres**  
Rectora  
AGM Campus Virtual  
Fecha: 06/17/14



**Dr. Luis Burgos**  
Rector  
SUAGM Campus Florida  
Fecha: 06/17/14





17th St. & Constitution Avenue N.W.  
Washington, D.C. 20006  
United States of America

Organization of American States

P. 202.458.3000  
www.oas.org

### **Memorandum of Understanding**

between

The General Secretariat of the Organization of American States (GS/OAS)  
Through its Department of Human Development, Education and Culture of  
The Executive Secretariat for Integral Development

And

**Sistema Universitario Ana G. Méndez,**

to support:

The OAS Human Development Programs

### **DELEGATION OF AUTHORITY**

I, Sherry Tross, Executive Secretary for Integral Development of the Organization of American States (OAS), hereby authorize Mrs. Maria Levens, Director of the Department of Human Development, Education & Employment to sign the above-mentioned Memorandum of Understanding on behalf of the General Secretariat of the OAS.

This delegation of authority expires on the 31<sup>th</sup> of July, 2014.

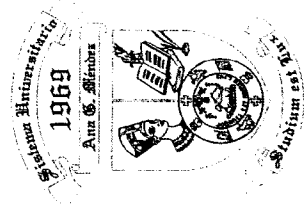
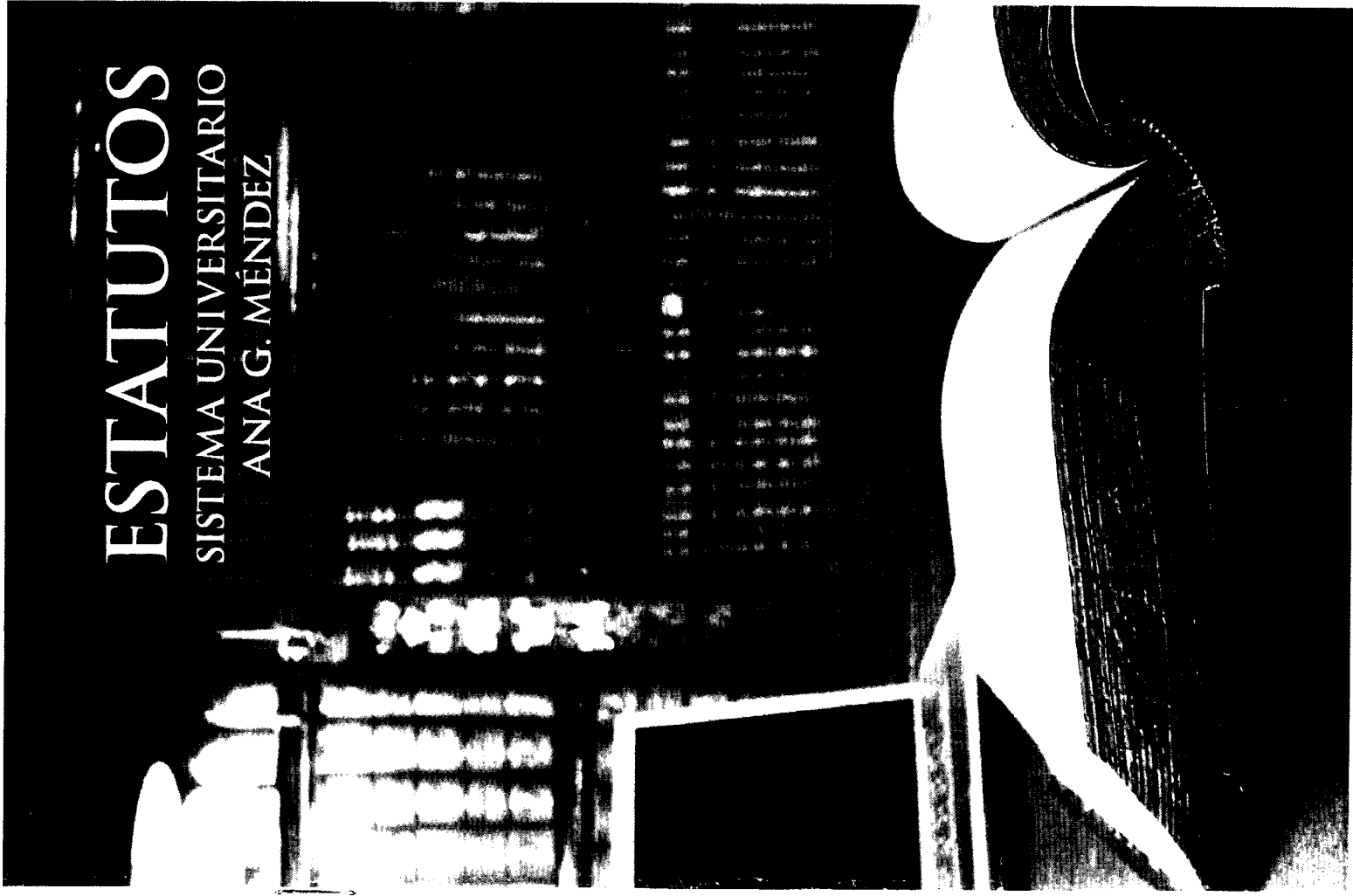
A handwritten signature in black ink, appearing to be "V. Sherry Tross", written over a horizontal line.

V. Sherry Tross  
Executive Secretary for Integral Development  
of the Organization of American States (OAS)

# ESTATUTOS

## SISTEMA UNIVERSITARIO

### ANA G. MÉNDEZ



## Sección 5 - Presidente del Sistema

- a. El Presidente del Sistema será el principal funcionario ejecutivo de la Corporación y dirigirá, administrará, supervisará y controlará todos sus asuntos con sujeción a la ley, al certificado de incorporación, a los estatutos y reglamentos, a la Junta de Directores y a la política institucional establecida por ésta.
- b. Será miembro de la Junta de Directores.
- c. El Presidente del Sistema someterá a la Junta de Directores el nombramiento de los funcionarios de la Corporación, con excepción del Auditor Interno.
- d. Los deberes del Presidente del Sistema serán los siguientes:
  1. Establecer un índice codificado y clasificado de todas las normas y políticas aprobadas y vigentes de la Junta, que sirvan de pauta a la autoridad otorgada al Presidente para la acción. Esta referencia estará disponible a todos los miembros de la Junta y a los funcionarios de la Corporación.
  2. Presentar para la consideración de la Junta un Plan Anual de Trabajo, un Presupuesto Anual y un Informe Anual de las actividades realizadas y logros alcanzados.
  3. Velar por el progreso académico en los ofrecimientos de las instituciones educativas del Sistema.
  4. Velar por que las Guías Estratégicas de Desarrollo del Sistema mantengan al día los parámetros y estrategias que permitan alcanzar la misión y objetivos del Sistema.
  5. Conferir los grados académicos, diplomas y certificados por delegación de la Junta.
  6. Dirigir, desarrollar e implantar estrategias y actividades para allegar fondos al Sistema con la colaboración de los miembros de la Junta.
  7. Fomentar la colaboración efectiva con las otras instituciones universitarias que rinden servicios en Puerto

Rico, fomentar igual colaboración, promover alianzas, acuerdos, e intercambios de facultad y estudiantes con instituciones educativas nacionales e internacionales.

8. Servir de mediador para lograr y mantener un clima de paz entre el estudiantado, la facultad, los administradores y los directores, y en la interrelación de éstos como componentes del Sistema.
9. Mantener a la Junta bien informada de todo desarrollo en la buena marcha de la Corporación.
10. Estar atento al desarrollo de un programa efectivo de relaciones públicas internas y externas.
11. Promover una comunicación efectiva entre las instituciones educativas del Sistema y los exalumnos.
12. Ser miembro de todas las comisiones y comités que cree la Junta de Directores, con derecho a asistir a sus reuniones y participar en los debates, pero sin derecho a votar, excepto en aquellas comisiones de las cuales sea miembro en propiedad.
13. En caso de vacaciones, ausencia de Puerto Rico o por estar realizando otros labores, la cual notificará al Presidente de la Junta de Directores, el Presidente del Sistema designará de entre los funcionarios del Sistema a un Presidente Interino, quien desempeñará los deberes inherentes al cargo de Presidente.
  - a- En la eventualidad de incapacidad o muerte del Presidente del Sistema, la Junta de Directores, con la aprobación expresa de dos terceras (2/3) partes de sus miembros, designará un Presidente Interino.
  - b- En la eventualidad de una prolongada o total ausencia del Presidente del Sistema, la Junta de Directores, con la aprobación expresa de dos terceras (2/3) partes de sus miembros, nombrará un Presidente Interino del Sistema de entre los funcionarios del Sistema.

14. El Presidente del Sistema estará afianzado y se asegurará que todos los funcionarios del Sistema estén afianzados en el desempeño de sus deberes oficiales.
15. Presentará el Estado de Situación del pasado año fiscal en la reunión donde se discute el informe anual del Sistema, y un informe de los recibos y desembolsos de la Corporación a partir del último informe.

#### **Sección 6 - Vicepresidencias**

**Funciones y Responsabilidades Generales:** Cada Vicepresidencia tiene un área de actividad definida que normalmente comprende funciones homogéneas o íntimamente relacionadas. Los Vicepresidentes siempre tendrán acceso al Presidente para consultar sobre los asuntos que estimen necesarios.

Dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad, los Vicepresidentes deben asegurarse de que, en estrecha coordinación y con la colaboración de los Rectores, habrán de:

- a. Ayudar a lograr las metas y objetivos de cada institución.
- b. Contribuir a mantener una orientación integral del Sistema.
- c. Evitar interferir con las responsabilidades e idiosincrasias propias de cada una de las instituciones y sus ejecutivos.
- d. Coordinar con los Rectores la acción para el desarrollo de planes y proyectos que requieran la participación concertada de las instituciones.
- e. Asegurar que la labor a nivel operacional de las instituciones se ajusta a las políticas y normas establecidas.
- f. Mantener una continua relación, coordinación, colaboración y apoyo hacia los Rectores y funcionarios de cada institución docente, para el logro de las metas y objetivos de cada una de las instituciones.
- g. Ejercer su liderazgo al promover nuevas ideas y enfoques en el Sistema y así proveer ayuda a las instituciones del Sistema en

proyectos que estén relacionados con el área de su incumbencia.

- h. En representación del Presidente, atender problemas y situaciones de índole general que le sean planteados por el Rector de cada una de las instituciones.
- i. Supervisar los servicios que ofrece su área desde la Administración Central.
- j. Proveer, a título individual y, como miembros del "staff" o "cuerpo administrativo" del Presidente, asesoramiento, ayuda, cooperación y asistencia en el diseño, planificación y formulación de proyectos de política institucional que habrán de someter los Rectores al Presidente, y éste a la consideración y aprobación de la Junta de Directores.
- k. Una vez aprobada dicha política o políticas por la Junta de Directores, le corresponde implantarla al Presidente del Sistema y a los Rectores con la colaboración, ayuda, asesoramiento y asistencia de los Vicepresidentes y otros funcionarios de la Administración Central.

Dentro de este marco general de deberes y responsabilidades, los Vicepresidentes ejercerán las funciones específicas que se detallan a continuación:

**Sección 7 - Vicepresidente Ejecutivo.** El Presidente del Sistema, con el consentimiento de la Junta de Directores, designará un Vicepresidente Ejecutivo.

El Vicepresidente Ejecutivo del Sistema será un funcionario en la estructura administrativa de la institución. Como tal, tendrá funciones administrativas que desempeñará, en algunos casos, por delegación del Presidente, y en otros, por iniciativa propia, en ausencia del Presidente. El Vicepresidente Ejecutivo tiene autoridad delegada por el Presidente para solicitar la información que se requiera de todo funcionario del Sistema para llevar a cabo las encomiendas asignadas. Servirá como coordinador del trabajo que se realiza en cada área dirigida por los Vicepresidentes cuando la situación lo amerite.

Los deberes y responsabilidades del Vicepresidente Ejecutivo serán los siguientes:

- a. Representar al Presidente en todo acto oficial que le sea delegado expresamente.
- b. Solicitar, revisar y enviar, a nombre del Presidente del Sistema, todo informe oficial que se pida por encargo de agencias externas al Sistema.
- c. Ser responsable de la preparación del Informe Anual del Presidente a la Junta de Directores.
- d. Por delegación expresa del Presidente del Sistema, coordinar las actividades y gestiones en las áreas que dirigen los Vicepresidentes cuando la situación lo amerite.
- e. Dar seguimiento y asegurarse del cumplimiento de los acuerdos que se tomen en la Junta Universitaria e informar al Presidente del Sistema.
- f. Por encomienda del Presidente del Sistema, solicitar de las Vicepresidencias y las instituciones los informes que estime necesarios e informar al Presidente del Sistema sobre el particular.
- g. Revisar y recomendar al Presidente del Sistema las transacciones y todo documento que le refieran los Vicepresidentes y Rectores de las instituciones al Presidente del Sistema.
- h. Atender todo asunto no resuelto por los Vicepresidentes y los Rectores de las instituciones del Sistema e informar al Presidente del Sistema.
- i. Estudiar y recomendar al Presidente del Sistema los contratos que por disposición reglamentaria deben ser firmados específicamente por éste.
- j. Por encomienda del Presidente del Sistema, atender todo planteamiento, apelación o solicitud que se haga a éste por parte de los Vicepresidentes, rectores, ejecutivos de las instituciones, administradores, profesores y empleados del Sistema, e informar al Presidente del Sistema.

- k. Atender todo planteamiento, apelación o solicitud que se haga al Presidente del Sistema por parte de la ciudadanía, agencias de gobierno, legislatura, instituciones, corporaciones y organizaciones privadas y personas del exterior, e informar al Presidente del Sistema.
  - l. Ayudar al Presidente del Sistema en la implantación y desarrollo de las resoluciones adoptadas por la Junta de Directores, y articular y coordinar las distintas actividades sistémicas con la Secretaría de la Junta de Directores.
  - m. Desarrollar y supervisar las funciones de informática y telecomunicaciones del Sistema, incluyendo las operaciones de cómputos e informática, para recomendar al Presidente del Sistema el establecimiento de políticas sobre la compra, reposición y mantenimiento de equipos y programados.
  - n. Promover y facilitar la integración y el uso de la tecnología por parte de la facultad, los estudiantes y la administración, mediante la constitución del Comité Interinstitucional Tecnológico.
  - o. Asesorar al Presidente, a los Rectores y Vicepresidentes sobre las normas y planes adoptados para el desarrollo tecnológico de informática y telecomunicaciones.
  - p. Presentar para la aprobación del Presidente del Sistema su plan anual de trabajo, su presupuesto anual de gastos, y un informe anual de las actividades realizadas y logros alcanzados.
  - q. Coordinar con los Rectores y Vicepresidentes los procesos de evaluación, planificación, expansión y desarrollo de los Centros Universitarios.
  - r. Realizar cualquier otra encomienda que le asigne el Presidente del Sistema en consonancia con estos Estatutos y las necesidades institucionales.
- Sección 8 - Vicepresidente de Asuntos Financieros.** El Presidente del Sistema, con el consentimiento de la Junta de Directores, designará un Vicepresidente de Asuntos Financieros, el cual tendrá los siguientes deberes y responsabilidades: