

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y 14 FRACCIÓN V DE SU DECRETO DE CREACIÓN, Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, de fecha 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Estado No. 49, Tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de diciembre del 2009, que creó al nuevo organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de contribuir a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Segundo.- Que la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, e inicio sus actividades académicas el día 19 de enero de 2010, con una matrícula inicial de 84 estudiantes, distribuidos en tres programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario en Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero, en Metálica y Autopartes, Energías Renovables área Calidad y Ahorro de Energía.

Tercero.- Que con fecha 20 de abril de 2015 la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, con el objeto de mejorar las condiciones de sus estudiantes inició a promover el modelo educativo Bilingüe Internacional y Sustentable, que opera bajo un esquema pedagógico inglés español, donde mayormente los cursos son ofrecidos en idioma inglés; asimismo, ha profesionalizado con esa competencia a los estudiantes y no ha dejado de capacitar a su personal administrativo y académico, para cumplir con esos estándares.

Cuarto.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

Quinto.- Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo 12 "Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto Estatal actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

Sexto.- Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024 se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Que, en mérito de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1. La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nga_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, su Decreto de Creación con sus reformas y adiciones, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Consejo Directivo. Al Órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- II. Universidad. A la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- III. Decreto de Creación. Al instrumento que crea la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango,
- IV. Reglamento. Al presente Reglamento Interior de la Universidad; y
- V. Rector. Al Rector de la Universidad, de acuerdo a lo mencionado en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

Artículo 3. La Universidad forma parte del Sistema Educativo Estatal y del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, opera con base en el modelo pedagógico, académico y administrativo, aprobado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, por conducto de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 4. La educación que imparta la Universidad, se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Durango, y demás disposiciones federales y estatales aplicables, así como en lo dispuesto en los planes nacional y estatal de desarrollo.

Artículo 5. Para cumplir con el objeto para el cual fue creada, la Universidad estará integrada por:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Rector; y
- III. La siguiente estructura administrativa;
- IV. Dirección Académica y Superación;
- V. Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Dirección de Vinculación y Extensión;
- VII. Dirección de Planeación y Calidad;
- VIII. Departamento de Servicios Escolares;
- IX. Coordinación de Archivo y Transparencia, y
- X. Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa de la Universidad, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del respectivo Manual de Organización, de Procedimientos, de Servicios al Público y las demás que se les asigne o encomiende el Rector, así como el superior jerárquico del cual dependan, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como las demás que señale la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA UNIVERSIDAD Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones, además de las señaladas en el Decreto de Creación:

- I. Impartir educación en todos los niveles, modalidades y opciones previstos en la Ley General de Educación sus acuerdos secretariales, la Ley de Educación del Estado de Durango y demás normatividad vigente, así como implementar programas de educación continua y de formación profesional que requieran los sectores productivos de la región y del Estado.

- II. Revalidar, establecer equivalencias y certificar por experiencia laboral los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras o los aprendidos de forma autodidacta;
- III. Administrar y ejercer su patrimonio conforme a lo establecido en leyes, expidiendo las disposiciones internas que lo regulen, así como los sistemas de control, vigilancia y auditoría que sean necesarios para cumplir con su objeto;
- IV. Realizar todos los actos necesarios para atender contingencias o emergencias sanitarias, sociales, de seguridad o por hechos naturales, presentando un informe de las actividades y demás actos realizados, en la siguiente sesión del Consejo Directivo, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- V. Realizar todo tipo de actos y actividades con el objeto de recabar recursos que complementen las fuentes de financiamiento de la Universidad, con finalidad para sufragar gastos de la Universidad y apoyar a los estudiantes que continúen y concluyan sus estudios con becas o descuentos, atendiendo las leyes en la materia;
- VI. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación las propuestas de los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Universidad, de conformidad a la normatividad;
- VII. Adquirir y/o arrendar los bienes o servicios con empresas públicas o privadas para cumplir con el objeto de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VIII. Las demás establecidos en la normatividad, para dar cumplimiento al objeto de la Universidad.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7. El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad, estará integrada y tendrá las atribuciones que le señalan el artículo 14 respectivamente del Decreto, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y a su propio Reglamento que se expida para su funcionamiento.

CAPÍTULO III DE LA RECTORÍA

Artículo 8. Al frente de la Rectoría estará a cargo un Rector, que será designado por el Gobernador del Estado; durará en su cargo cuatro años, y desempeñará sus funciones, además podrá ser ratificado para un segundo periodo de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 del Decreto de Creación y demás ordenamientos legales.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES

Artículo 9. Al frente de cada Dirección habrá un Titular, que será designado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 fracción VIII del Decreto de Creación, quien, para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y las áreas administrativas a su cargo;
- II. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Dirección a su cargo y administrarlo, con base a la normatividad y lineamientos establecidos por la Universidad;
- III. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;

- IV. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas administrativas a su cargo;
- V. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción, para que se consideren en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad;
- VI. Ejecutar los programas anuales de actividades de la Dirección y áreas administrativas a su cargo, informando a su superior jerárquico de los logros obtenidos;
- VII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan, informando a su superior jerárquico sobre los logros obtenidos;
- VIII. Coordinar sus actividades con los Titulares de las áreas administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- X. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Organizar reuniones con el personal a su cargo, para planear y dar seguimiento a las actividades encomendadas a su Dirección;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector o de su superior jerárquico, en el ejercicio de sus funciones; y
- XIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA Y SUPERACIÓN

Artículo 10. Al frente de la Dirección Académica y Superación, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades académicas y de investigación de la Universidad con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, programas, presupuestos, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;
- III. Acordar con el Rector, el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las áreas a su cargo, aprobados por el Rector;
- V. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos con el objetivo de dar cumplimiento a los objetos de la Universidad;
- VIII. Proponer al Rector el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector, en el ejercicio de sus funciones;

- X. Proponer al Rector, para la aprobación del Consejo Directivo la normatividad escolar y administrativa para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XI. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación de la Universidad;
- XII. Convocar al personal académico de la Universidad a reuniones de academia para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;
- XIII. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Extensión, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías profesionales que los alumnos deberán realizar en la industria de la región;
- XIV. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- XV. Promover ante el Rector, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable;
- XVI. Sugerir al Rector, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad;
- XVII. Formular y presentar al Rector, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos, equipamiento y mantenimiento de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- XVIII. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su Dirección con base a la Ley de Transparencia del Estado de Durango;
- XIX. Tramitar, con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados de la Universidad;
- XX. Programar y controlar el uso de laboratorios con los titulares de las jefaturas de carrera, procurando que las actividades prácticas que en ellos se desarrollen, se apeguen a los planes y programas de estudio vigentes;
- XXI. Organizar cuatrimestralmente, en coordinación con las Jefaturas de carrera, los horarios, integración de grupos y distribución de espacios para la atención de los cursos correspondientes al periodo;
- XXII. Definir en conjunto con los jefes de carrera los trabajos de investigación científica y tecnológica que los profesores de tiempo completo de la Universidad tendrán que desarrollar en cada cuatrimestre;
- XXIII. Establecer en conjunto con las jefaturas de carrera el Programa de estadías profesionales para los alumnos del sexto y onceavo cuatrimestre, en coordinación y con apoyo de la Dirección de Vinculación y Extensión;
- XXIV. Promover la elaboración de manuales de prácticas y materiales didácticos necesarios para apoyar las actividades docentes de la Dirección que dirige; y
- XXV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 10. Al frente de la Dirección de Administración y Finanzas, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales asignados a la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Formular y someter a la consideración del Rector, el proyecto de presupuesto de ingreso y egresos de la Universidad, que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo, una vez aprobados, vigilar su correcto ejercicio;

- III. Coordinar la elaboración de los estados financieros de la Universidad, así como los informes de los asuntos de su competencia que le solicite el Rector;
- IV. Formular y presentar al Rector, en coordinación con la Dirección Académica y Superación, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- V. Integrar, en coordinación con las áreas administrativas de la Universidad, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;
- VI. Instrumentar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos de la Universidad;
- VII. Organizar y gestionar ante las instancias competentes, la adquisición de bienes y servicios que requiera la Universidad, previa autorización del Rector, gestionando con las áreas correspondientes la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios a la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar y controlar las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos de la Universidad, así como vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en lo referente a su ingreso y promoción;
- IX. Supervisar la elaboración y ejecución del Programa de Inducción del personal y el Programa de Formación, Actualización y Capacitación del personal administrativo de la Universidad;
- X. Formular e instrumentar en coordinación con la Dirección Académica y Superación los programas de Formación, Actualización y Capacitación del personal académico de la Universidad;
- XI. Coordinar y supervisar la operación de los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería de la Universidad, así como promover la actualización de los sistemas y controles contables;
- XII. Coordinar la operatividad de los procesos de almacenamiento, control de inventarios y de bienes muebles e inmuebles, en base a la normatividad establecida para tal fin;
- XIII. Supervisar las actividades del área a su cargo, en lo referente al personal, las políticas y lineamientos para el funcionamiento de su área, y todos aquellos procedimientos de trámite y control inherentes a ella, que optimice el desarrollo de sus funciones;
- XIV. Supervisar la elaboración y aplicación en tiempo y forma del pago de nómina para los trabajadores de la Universidad, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XV. Supervisar la elaboración de la plantilla del personal que labora en la Universidad, y prever los pagos al sistema de seguridad social que tenga contratado la Universidad;
- XVI. Coordinar, controlar y supervisar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto asignado e ingresos propios de la Universidad, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Coordinar con las diversas áreas que integran la Universidad, la implementación y operación de las normas de seguridad por observar en la Institución y proponer las que resulten necesarias;
- XVIII. Gestionar, con previa autorización del Rector ante el Gobierno Estatal y Federal los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la Universidad, así como solicitar la aprobación al Consejo Directivo para las modificaciones presupuestales;
- XIX. Coordinar con la Dirección de Vinculación y Extensión la contratación de personal externo para la ejecución de programas o cursos de capacitación, venta de servicios tecnológicos, asesorías técnicas, así como de cualquier otro trabajo o servicio que la Universidad oferte y contrate con particulares o con dependencias o entidades de los tres niveles de gobierno, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XX. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su Dirección con base a la Ley de Transparencia del Estado de Durango; y

- XXI. Las demás atribuciones que le encomienden o deleguen el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 11 Al frente de la Dirección de Vinculación y Extensión, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Rector, previa revisión de las otras áreas de la Universidad, la celebración de convenios con el sector productivo, para apoyar la preparación y realización de prácticas, visitas industriales y estadías profesionales de los estudiantes de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Establecer la vinculación tanto técnica como académica de la Universidad con el Sector Productivo de Bienes y Servicios;
- III. Coordinar con las direcciones Académica y de Administración y Finanzas, la celebración de convenios y contratos para la venta de servicios tecnológicos y educación continua de los cursos que oferte la Universidad y la entrega de reconocimientos que se entreguen a los participantes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con las direcciones Académica y Superación y de Administración y Finanzas lo relacionado a la contratación de instructores y la adquisición de materiales y equipos que resulten necesarios para la realización de los cursos de educación continua que se impartan por parte de la Universidad, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados;
- VI. Coordinar el seguimiento de egresados de la Universidad con el objetivo de conocer la empleabilidad y otros datos estadísticos;
- VII. Promover y coordinar junto con la Dirección Académica y Superación, los programas de intercambio nacional e internacional de estudiantes y profesores de la Universidad con otras instituciones educativas superiores;
- VIII. Promover los servicios y estudios tecnológicos que la Universidad ofrece al sector productivo de bienes y servicios, así como a las Dependencias y Entidades de los tres niveles de gobierno;
- IX. Llevar el registro y control de los estudiantes que realizan sus prácticas y estadías profesionales en el sector productivo;
- X. Diseñar e instrumentar el programa de difusión de las actividades y servicios educativos superiores ofertados por la Universidad entre los estudiantes de nivel bachillerato de la región;
- XI. Coordinar en forma conjunta con la Dirección Académica y Superación la realización de visitas de estudiantes de la Universidad a las instalaciones del sector productivo y de bienes y servicios;
- XII. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su Dirección con base a la Ley de Transparencia del Estado de Durango; y
- XIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

Artículo 12. Al frente de la Dirección de Planeación y Calidad, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, elaborar y administrar los programas, planes y proyectos de desarrollo institucional, considerando acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la Universidad, sometiéndolos a la consideración del Rector y, una vez aprobados, vigilar su difusión, cumplimiento y evaluación;

- II. Participar en la formulación del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de la Universidad, así como en el diseño y formulación del Programa Operativo Anual, auxiliando y asesorando a las diferentes áreas y unidades administrativas que conforman la Universidad;
- III. Formular y proponer al Rector, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por la Universidad;
- IV. Proponer los programas generales que requiera el Rector, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo de la Universidad;
- V. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la aprobación del Rector;
- VI. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa de la Universidad y presentarlas a la consideración de su superior jerárquico, para que sean presentadas al Consejo Directivo de la Universidad para su aprobación;
- VII. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal del área a su cargo;
- VIII. Proponer las políticas y criterios para la asignación del presupuesto, en congruencia con las prioridades institucionales;
- IX. Impulsar la realización de las funciones de planeación y del ejercicio programático-presupuestal en todas las unidades administrativas de la Universidad, con apego a la normatividad emitida por la Coordinadora del Sector Educativo Estatal y Federal;
- X. Establecer canales permanentes de comunicación con otras dependencias del sector educativo y laboral, así como con autoridades estatales, para diseñar estrategias y políticas de instrumentación coordinadas;
- XI. Diseñar metodologías para el establecimiento de metas anuales en congruencia con las planteadas en el Plan Institucional;
- XII. Proponer permanentemente políticas, estrategias y objetivos de corto y medianos plazos que orienten el desarrollo de la Institución;
- XIII. Estudiar los escenarios de crecimiento del sistema, con base en los estudios que se lleven a cabo para determinar las metas en el corto y mediano plazo;
- XIV. Organizar reuniones de coordinación y seguimiento con las áreas normativas para retroalimentar el proceso de planeación;
- XV. Difundir y aplicar la normatividad emitida por la Coordinadora Sectorial para la elaboración del Programa Operativo Anual, proponer el universo de metas sustantivas del Programa Operativo Anual de la Institución;
- XVI. Coordinar reuniones de capacitación y asesoría con las otras áreas para la elaboración de sus programas de trabajo;
- XVII. Implantar la realización de estudios de modernización administrativa que contribuyan al cumplimiento de la Visión y Misión de la Universidad;
- XVIII. Fomentar y orientar, políticas y estrategias que promuevan la cultura de calidad y filosofía de mejora continua, mediante la formación e involucramiento del personal, para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y beneficiarios de la Universidad;
- XIX. Proponer e impulsar políticas y lineamientos que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios de la Universidad, mediante la estandarización, el control estadístico y la realización de estudios y proyectos que mejoren continuamente los procesos;
- XX. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su Dirección con base a la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Durango; y
- XXI. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 13. Al frente del Departamento de Servicios Escolares, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las actividades inherentes a normar el control escolar de la Universidad;
- II. Coordinar el adecuado funcionamiento de la biblioteca y el centro de documentación de la Universidad, la adquisición de acervos, convenios para intercambio bibliotecario y de experiencia y lo concerniente a la modernización de la infraestructura, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Aplicar los reglamentos de incorporación, reconocimiento oficial de validez de estudios; Servicio Social, Certificación de Estudios, Prácticas Profesionales y Evaluaciones de Alumnos;
- IV. Coordinar el registro de Títulos Profesionales;
- V. Llevar a cabo el registro de los programas educativos ante la Dirección General de Profesiones y demás autoridades educativas;
- VI. Coordinar la expedición de documentos oficiales de la Universidad a través de los sistemas y procedimientos que marca la norma y reglamentación vigente;
- VII. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos para los procesos de admisión, inscripción y reinscripción y demás procesos señalados en la normatividad de la Universidad;
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- IX. Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades referentes a los servicios de registro escolar referentes a la matrícula, al desempeño académico de los alumnos, titulación y pagos, así como las de servicios bibliotecarios y servicios estudiantiles, de conformidad con la normatividad y parámetros de calidad y eficiencia de la Universidad;
- X. Ejecutar oportunamente las tareas relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la Universidad;
- XI. Proporcionar, de manera eficiente y expedita, los servicios escolares que ofrece la Universidad;
- XII. Autorizar la expedición de documentación y comprobantes escolares, llevando un control y registro, previo acuerdo del Rector y debiendo mantenerlo informado sobre los resultados obtenidos;
- XIII. Organizar y controlar las acciones relacionadas con el otorgamiento de becas estatales, nacionales e internacionales, para los estudiantes de la Universidad;
- XIV. Realizar el acopio de información estadística generada por movimientos, tanto en la matrícula escolar, como en el acervo bibliográfico que posee la Universidad;
- XV. Apoyar a las demás áreas administrativas de la Universidad, dentro de aquellas actividades relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XVI. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su Dirección con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; y
- XVII. Las demás atribuciones que le encomiende o le delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y TRANSPARENCIA

Artículo 14. Al frente de la Coordinación de Archivo y Transparencia de la Universidad, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, las siguientes atribuciones:

- I. Atender los requerimientos y peticiones que le realice la persona responsable de la Coordinación de Archivo y Transparencia del Estado;
- II. Coadyuvar con la Unidad de Enlace de Transparencia del Estado para garantizar el acceso a la información y la protección de datos personales;
- III. Gestionar y tramitar en tiempo y forma las solicitudes que le sean turnadas por la Unidad de Enlace;
- IV. Entregar la información que se le requiera por parte de la Unidad de Enlace en los tiempos y bajo los procedimientos establecidos en los ordenamientos aplicables;
- V. Remitir la información mínima de oficio que contempla los artículos 13 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, a la unidad de Enlace para que ésta la publique en la página de Internet del Gobierno del Estado
- VI. Realizar y turnar a la Unidad de Enlace, los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la Información y; acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de clasificación de la información como reservada o confidencial;
- VII. Coordinar las actividades del Comité de Transparencia de la Universidad;
- VIII. Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivos y gestión documental conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Promover la generación, documentación, y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- X. Solicitar prórrogas de las solicitudes de transparencia de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XI. Avisar a la Unidad de Enlace, de la Información que se propone sea sujeta a reserva indicando en la misma su fundamentación y motivación;
- XII. Dar atención a las recomendaciones del Instituto de Transparencia de Durango;
- XIII. Y las demás señaladas por el Rector y la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y DE VIGILANCIA.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 15. De conformidad con el artículo 36 del Decreto de Creación, la Universidad contará con un Órgano de Control Interno que estará a cargo de un Contralor; así mismo con un Comisario Público y su respectivo suplente.

Artículo 16. El Contralor Interno de la Universidad será designado por el titular de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, por lo que dependerá funcional, administrativa y jerárquicamente de la propia Secretaría que lo designa. Corresponsiéndole las atribuciones y funciones que expresa la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

Artículo 17. La Contraloría Interna, tendrá sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado y demás normatividad aplicable.

Artículo 18. El Comisario Público Propietario y Suplente, serán designados por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango por lo que dependerán de ésta funcional, administrativa y jerárquicamente, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, evaluarán el desempeño general y por funciones de la Universidad, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente a los ingresos y; en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de Contraloría les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 19. Los órganos de gobierno y demás dependientes jerárquicos de éstos, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 20.- El Comisario Público designado, previa atención por escrito que se le formule y notifique, asistirá con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Universidad.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21. Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público de la Universidad, y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. El Rector será suplido, en caso de ausencia temporal no mayor de treinta días hábiles, por el servidor público de la Universidad que indique el Rector, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo para determinar la suplencia a favor de alguno de los Servidores Públicos de la Universidad.
- II. Los directores, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días hábiles consecutivos, por la persona que el Rector tenga a bien designar;
- III. Los demás funcionarios que por alguna circunstancia se tengan que ausentar por un mínimo de quince días hábiles y un máximo de treinta días hábiles, serán suplidos por la persona que designe el Rector a propuesta del Superior Jerárquico de la unidad administrativa que se trate.
- IV. Tratándose de una ausencia definitiva del Rector, éste será suplido por la persona que designe el Gobernador del Estado de Durango, previa ratificación del Consejo Directivo, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- V. Las ausencias de definidas de los servidores públicos de nivel de director a menor jerarquía el Rector, nombrará a los nuevos titulares en apego a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero: Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango aprobado en la 3era reunión ordinaria del año 2018 del H. Consejo Directivo.

Segundo: El presente Reglamento Interior de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Tercero: Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto: Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

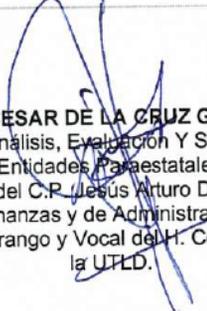
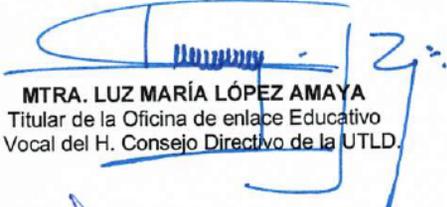
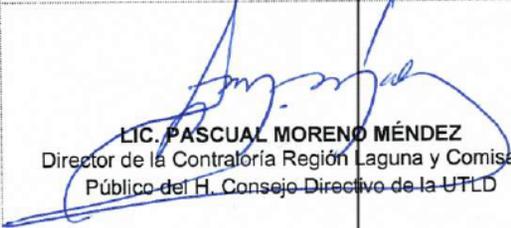
Quinto: Todos los procedimientos adquisitivos previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto: El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de estudio, análisis y resolución por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad.

Octavo: El presente Reglamento Interior de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del H. Consejo Directivo, en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de mayo de 2021 con el número de acuerdo 02.23.25052021.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

 <p>PROFR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS Coordinador de Enlace con Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) Suplente del Dr. José Rosas Aispuro Gobernador del Estado de Durango y Presidente del H. Consejo Directivo. Suplente del C.P. Rubén Calderón Luján Secretario de Educación del Estado y Vicepresidente del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>	 <p>C.P. CESAR DE LA CRUZ GARCÍA Director de Análisis, Evaluación Y Seguimiento De Entidades Paraestatales Suplente del C.P. Jesús Arturo Díaz Medina Secretario de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango y Vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>
 <p>MTRO. VÍCTOR ALEJANDRO ZARCO TEJEDA Jefe del Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones y Suplente del Mtro. Herminio Baltazar Cisneros Director General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas y vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>	 <p>MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA Titular de la Oficina de enlace Educativo y Vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>
 <p>LIC. PASCUAL MORENO MÉNDEZ Director de la Contraloría Región Laguna y Comisario Público del H. Consejo Directivo de la UTLD</p>	 <p>LIC. HOMERO DEL BOSQUE AYALA Consejero y Encargado de la mesa de Seguridad de CANACINTRA Gómez Palacio y Suplente de la Lic. Martha Patricia Corro López presidenta de CANACINTRA y Vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD</p>
 <p>ING. ARNULFO REZA FABELA Vicepresidente de ELAC y Suplente del Sr. Mario Alberto Alvarado Rodríguez Vocal del H. Consejo Directivo de La UTLD.</p>	 <p>DR. ALFREDO VILLALOBOS JAUREGUI Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.</p>