



*Reglamento Interior del  
Instituto Tecnológico Superior de Santa  
María de El Oro.*

**Santa María del Oro, El Oro, Dgo., a 27 de febrero de 2023**

**La H. Junta Directiva, del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, como órgano máximo de gobierno de éste, en uso de las facultades y atribuciones que le confieren el artículo 25 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 12, fracción V del Decreto Administrativo por el que se crea el Instituto, nos constituimos en asamblea deliberativa con el propósito de aprobar el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, con base en los siguientes:**

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Que en las políticas públicas para educación superior el Gobierno Federal establece objetivos estratégicos y líneas de acción prioritarias para enfrentar los desafíos que tenemos como nación y estar en condiciones de competir con las economías del resto del mundo, impulsando el desarrollo de la educación y de la investigación científica y tecnológica. Esta misma visión, asumida en la Ley de Educación del Estado de Durango, ha conducido al establecimiento de instituciones de educación superior que respondan a las necesidades de desarrollo regional, con perfiles pertinentes para docentes y educandos, basados en aptitudes y vocaciones que posibiliten la formación de profesionales e investigadores altamente calificados.

**SEGUNDO.-** Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se concibe a la educación como una acción estratégica fundamental e instrumento básico para el desarrollo; de donde, a través de sus prioridades, objetivos, estrategias y líneas de acción derivadas de él, se prevé, para las nuevas generaciones de duranguenses, el acceso a una formación inclusiva, equitativa, pertinente y eficaz, que les provea de los conocimientos, habilidades, actitudes, y competencias necesarias y suficientes para formar integralmente a personas capaces de insertarse de manera favorable en el mercado laboral, contribuir al progreso personal y al desarrollo sostenible de sus comunidades y del país.

**TERCERO. -** Que el Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro se creó mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 34, Tomo CCXIX de fecha 26 de octubre de 2008. En donde El Instituto forma parte del Sistema Estatal de Educación Superior, adoptando el Modelo Educativo del Subsistema de Educación de Institutos Tecnológicos Descentralizados, lo anterior de acuerdo a lo señalado dentro del Decreto de Creación del Instituto dentro del artículo No. 2.

**CUARTO. -** Que la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 16 de diciembre de 2004, con actualización del 02 de julio de 2015, prevé la necesidad de uniformar la organización y funcionamiento de las Entidades Paraestatales, en lo que se refiere a su marco jurídico, la planeación, programación y presupuestación, para que correspondan con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo. Así mismo, llevará a cabo su seguimiento, vigilancia, control y evaluación a través de las Secretarías de Finanzas y de Administración, de Contraloría del Estado y de las del Ramo Coordinadoras del Sector.

**QUINTO.-** Que el Programa Sectorial de Educación aplicable, establece dentro de sus políticas para el desarrollo y fortalecimiento de la Educación Superior Promover la educación superior, la investigación y divulgación del conocimiento, haciéndolo atractivo y diferenciado, frente a otras ofertas del País enfocado en asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad, con una planta académica capacitada y comprometida con el desarrollo y que garantice la vinculación con los sectores público, productivo y social. Consolidar la igualdad de oportunidades en la formación profesional y la no discriminación de género.

En consideración de lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interior tiene como objeto establecer las normas para la organización, operación y funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, además de establecer el ámbito de competencia de su estructura básica, a fin de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.-** El Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, en donde se establece su objeto de creación explícitamente dentro del artículo 3º fracciones I al V; lo no previsto en el presente Reglamento Interior estará sujeto a lo establecido en la normatividad aplicable para cada materia.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Decreto:** Al Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, No.34, Tomo CCXIX, de fecha 26 de octubre de 2008.
- II. **Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro y a los órganos auxiliares que lo integran.
- III. **Junta Directiva:** A la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro
- IV. **Órganos Auxiliares:** A las subdirecciones, departamentos y áreas del Instituto.
- V. **Personal docente:** Al personal que desempeña funciones inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje, e investigación en el Instituto.
- VI. **Personal no docente:** A toda aquella persona que no desempeña funciones inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje en el Instituto.
- VII. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro.
- VIII. **Trabajador:** A Toda persona física que presta un servicio personal subordinado de carácter material, intelectual o de ambos géneros, mediante el pago de una retribución económica.

**Artículo 4. -** Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a todo el personal Directivo, Administrativo, Docente y de Apoyo del Instituto.

**Artículo 5. -** El Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro tiene por objeto lo señalado dentro del Decreto de Creación el cual fue publicado dentro del Diario Oficial del Estado de Durango, dentro del Tomo CCXIX no. 34 con fecha 26 de octubre de 2008, dentro del artículo 3º incisos del I al V; en donde se destaca la importancia de impartir e impulsar la educación superior tecnológica para la formación de profesionales e investigadores, así como realizar investigación científica y tecnológica, propiciando la vinculación, formando profesionales con una visión integral.

**Artículo 6.-** El Instituto cumplirá su objeto y facultades de conformidad con lo señalado en la Ley de Educación del Estado de Durango, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, lo señalado en el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 7.-** El Instituto estará representado para los efectos de este Reglamento por el Director General o por la persona que éste designe legalmente como su representante.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO**

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de su objeto y debido ejercicio de sus atribuciones, el Instituto, contará con los siguientes órganos auxiliares tales como:

- I. Director(a) General;
- II. Subdirector(a) Académico;
- III. Jefe(a) de División de Ingenierías;
- IV. Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico;
- V. Subdirector(a) de Planeación y Vinculación;
- VI. Jefe(a) de Departamento de Vinculación;
- VII. Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares;
- VIII. Jefe(a) de Departamento de Planeación y Evaluación; y
- IX. Jefe(a) de Departamento de Servicios Administrativos.

**Artículo 9.-** Los titulares de las órganos auxiliares señaladas en el artículo anterior, podrán auxiliarse del personal que requieran para las necesidades del servicio, siempre y cuando se sujeten al Analítico de Plazas y la Estructura Orgánica establecida por el Tecnológico Nacional de México y debidamente aprobada por la H. Junta Directiva del Instituto.

**Artículo 10.-** Las funciones y responsabilidades para cada unidad administrativa, así como su estructura orgánica se establecerán en el Manual de Organización del Instituto, que al efecto se expida.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL H. JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 11.-** La H. Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto al que le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones señaladas en el Decreto de Creación y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otras disposiciones legales.

**Artículo 12.-** La H. Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto de Creación del Instituto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 13.-** La Dirección General será la máxima autoridad académica, técnica y administrativa de la Universidad, y estará a cargo de un director general, quién en el desempeño de sus funciones. Se apoyará en los órganos auxiliares de la misma.

**Artículo 14.-** Son facultades y atribuciones de Dirección General del Instituto, además de las señaladas en el Decreto, las siguientes:

- I. Dar seguimiento al funcionamiento del Instituto, así como vigilar el cumplimiento de sus metas y objetivos;
- II. Fomentar la modernización administrativa, la mejora regulatoria, gestión de la calidad en los servicios que ofrece el Instituto y evaluación de los resultados;
- III. Administrar y gestionar el patrimonio de Instituto, informando al H. Junta Directiva;
- V. Representar legalmente al Instituto para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto, así mismo para ejercer las más amplias facultades del dominio, administración, pleitos y cobranzas, previa autorización de la H. Junta Directiva;
- VI. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a los planes de estudio y a los programas académicos, así como los nuevos programas educativos pertinentes a las necesidades y vocaciones productivas en la región, para su presentación ante la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior para la gestión de su autorización y registro ante la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Proponer a la Junta Directiva, modificaciones a la estructura orgánica, necesaria para el funcionamiento eficiente del Instituto, con base a la disponibilidad presupuestal correspondiente;
- VIII. Proponer al H. Junta Directiva y al Tecnológico Nacional de México la reorientación, liquidación o apertura de carreras en el Instituto Tecnológico, con base en estudios de oferta y demanda educativa;
- IX. Expedir y otorgar títulos profesionales, certificados de estudios y Constancias de grados académicos que ofrece el Instituto;
- X. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de Control y Desempeño Institucional; y
- XII. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente del Instituto y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES: SUBDIRECTORES(AS), JEFE(A) DE DIVISIÓN DE INGENIERIAS Y JEFES(AS) DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 15.-** Al frente de cada Subdirección habrá un titular designado por la Junta Directiva a propuesta del director general, quien, para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Subdirección y áreas administrativas a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones, informes, planes y proyectos que les sean solicitados por el director general;
- III. Acordar, con el director general, el despacho de los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Subdirección y áreas administrativas a su cargo;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los Programas Anuales de Actividades de la Subdirección a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;
- 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. Supervisar que el personal adscrito a su Subdirección, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás áreas administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones; y

- VIII. Proponer al director general, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la Subdirección a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable, siempre y cuando estos Ingresos y /o promociones no sean facultad y aprobación de la H. Junta Directiva.

**ARTÍCULO 16.-** El (la) titular de la Subdirección Académica, dependerá directamente de la dirección general y tendrá las facultades y atribuciones, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- II. Proponer a la Dirección General, para aprobación de la Junta Directiva, la normatividad escolar para aplicarse en el Instituto, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- III. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación del Instituto;
- IV. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrados encomendadas a la Subdirección a su cargo;
- V. Convocar a los docentes e investigadores del Instituto, a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio del Instituto;
- VI. Diseñar y proponer a la Dirección General, los perfiles del personal académico y de investigación del Instituto para su contratación, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer a la Dirección General, los programas de actualización y superación académica del Instituto, vigilando su cumplimiento;
- VIII. Proponer ante Dirección General, para aprobación por parte de la Junta Directiva, el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, con base a la disponibilidad presupuestal del Instituto y de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Recomendar a la Dirección General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Participar en las reuniones a que convoque el director general para deliberar, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación del Instituto;
- XI. Presentar a la Dirección General, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda del Instituto para que a su vez sea sometido a revisión por parte de la Instancia Estatal INIFED, y su posterior ejecución con base a la disponibilidad presupuestal del Instituto y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XII. Integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;
- XIII. Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularización, certificación y titulación de los alumnos del Instituto;
- XIV. Coordinar la elaboración y seguimiento de la estadística básica del Instituto, así como los indicadores básicos;
- XV. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación, para la implementación de estudios de educación continua;
- XVI. Tramitar, con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados del Instituto;
- XVII. Representar al (la) Director(a) General del Instituto Tecnológico en los actos y comisiones oficiales que le encomiende.
- XVIII. Coordinar, con las áreas administrativas competentes, el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso del Instituto; y

- XIX. Las que le encomiende o delegue el director general, y las demás conferidas en la normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** El (la) titular de la Subdirección de Planeación y Vinculación, dependerá directamente la Dirección General y tendrá, las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de planeación y vinculación del Instituto, con los sectores social, público y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Formular y proponer a la Dirección General, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;
- III. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en eventos académicos que se establezcan para la propuesta de nuevas carreras profesionales, la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;
- IV. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de la Subdirección y áreas administrativas a su cargo;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa del Instituto y presentarlas a la consideración la Dirección General para su posterior aprobación por parte de la Junta Directiva, con base a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la autorización de la Dirección General;
- VII. Difundir los manuales administrativos autorizados por la Junta Directiva y verificar su cumplimiento;
- VIII. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la autoridad competente;
- IX. Desarrollar conjuntamente con la Subdirección Académica los programas para estadias, servicio social y residencias profesionales;
- X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la evaluación programático-presupuestal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar y evaluar el funcionamiento de la Subdirección y áreas administrativas a su cargo y, con base a los resultados, proponer a la Dirección General las medidas que mejoren el servicio;
- XII. Programar, de acuerdo a los lineamientos emitidos por Tecnológico Nacional de México, las reuniones de planeación y vinculación del Instituto;
- XIII. Coordinar las actividades de la Subdirección a su cargo, con los demás órganos auxiliares, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XIV. Proponer el comportamiento de los principales Indicadores de gestión como marco de referencia para la definición de las metas programáticas dar seguimiento a su evaluación;
- XV. Proponer las políticas y criterios para la asignación del presupuesto, en congruencia con las prioridades institucionales y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales y su Impacto social y económico;
- XVII. Proponer incremento de infraestructura, para el crecimiento del Instituto de acuerdo a las necesidades de la misma, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVIII. Proponer e impulsar políticas y lineamientos que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios del Instituto mediante la estandarización, el control estadístico y la realización de estudios y proyectos que mejoren continuamente los procesos;

- XIX. Dirigir la elaboración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales de los órganos auxiliares de la institución, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX. Proponer permanentemente políticas, estrategias y objetivos de corto y medianos plazos que orienten el desarrollo del Instituto;
- XXI. Dirigir las actividades de evaluación del esquema de organización y funcionamiento de las Órganos Auxiliares para éstas sean congruentes con su operación;
- XXII. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente del Instituto señaladas en este Reglamento Interior normatividad aplicable;
- XXIII. Representar al (la) Director (a) General del Instituto en los actos y comisiones oficiales que le encomienden; y
- XXIV. Las que le encomiende o delegue el director general, y las demás conferidas en la normatividad aplicable.

**Artículo 18.-** El (la) jefe(a) de División de Ingenierías dependerán directamente del Subdirector Académico y tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Promover y vigilar el desarrollo de los programas educativos y las actividades académicas a su cargo;
- II. Coordinar la elaboración de propuestas de planes y programas de estudio y difundir los aprobados por el Instituto por el Tecnológico Nacional de México.
- III. Coordinar la elaboración de documentos técnicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio;
- IV. Coordinar la aplicación de lineamientos técnico - metodológicos para el diseño y uso de apoyos didácticos y técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje;
- V. Promover el establecimiento de convenios propuestos por la carrera a su cargo;
- VI. Promover la atención a las necesidades de superación y actualización del personal docente a su cargo;
- VII. Coordinar la adquisición de material bibliográfico necesario, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VIII. Promover el establecimiento de programas de becas para la superación académica de docentes de la carrera a su cargo
- IX. Elaborar el proyecto semestral de cargas académicas de los docentes de la carrera a su cargo y someterlo a aprobación del subdirector Académico;
- X. Coordinar las actividades de apoyo a la titulación de los alumnos de la carrera a su cargo;
- XI. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación de la carrera a su cargo;
- XII. Participar en los procesos de selección del personal docente y académico y evaluación del desempeño del personal académico; en función de la suficiencia presupuestal y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones académicas del Instituto;
- XIV. Promover la atención a las necesidades de supervisión y actualización académica de los investigadores de la carrera a su cargo;
- XV. Integrar los resultados de los proyectos de investigación de las de la carrera a su cargo y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Evaluación, para su difusión;
- XVI. Verificar la utilización óptima de laboratorios y talleres de conformidad con las normas y lineamientos establecidos para su uso, manejo, resguardo y custodia;
- XVII. Coordinar la producción académica derivada de convenios y contratos de gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo establecidos en el Instituto; y
- XVIII. Las demás que sean encomendadas por el Subdirector Académico, y las demás conferidas en la normatividad aplicable.



**Artículo 19.** - Los (las) jefes de Departamento dependerán directamente del Subdirector del Área a la cual estén adscritos, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones del departamento a su cargo y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación;
- II. Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado a la unidad administrativa, conforme a las normas lineamientos y procedimientos establecidos;
- III. Participar con la Subdirección de Planeación y Vinculación en las evaluaciones del ejercicio del presupuesto asignado;
- IV. Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto;
- V. Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de su puesto;
- VI. Participar en los programas de capacitación y actualización correspondientes a su área;
- VII. Participar en los procesos de promoción del Instituto para la captación de alumnos de nuevo ingreso, siempre y cuando estos estén a consideración del jefe inmediato;
- VIII. Apoyar en las actividades correspondientes a su área, así como las del Instituto que requieran apoyo;
- IX. Coadyuvar con el subdirector de su área en el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Anuales que les correspondan; y
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes a su área de competencia y aquellas que le sean encomendadas por el jefe inmediato, y las demás conferidas en la normatividad aplicable.

**Artículo 20.** – El (la) jefe del Departamento de Servicios Escolares dependerán directamente de la Subdirección de Planeación y Vinculación y tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Planear y controlar las actividades derivadas del Ingreso, permanencia, egreso y control de los alumnos del Instituto conforme a la normatividad aplicable.
- II. Controlar el manejo y expedición de documentos a los alumnos concernientes a los egresados de alumnos del Instituto;
- III. Coordinar el registro de Títulos y expedición de cédulas ante la Dirección General de Profesiones;
- IV. Coordinar la expedición de documentos oficiales del Instituto a través de los sistemas y procedimientos que marca la norma y reglamentación vigente;
- V. Realizar el trámite correspondiente para que los alumnos cuenten con seguro facultativo; y
- VI. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente del Instituto en este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

**Artículo 21.** – El (la) jefe del Departamento de Vinculación dependerán directamente de la Subdirección de Planeación y Vinculación y tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proponer el esquema normativo Institucional para orientar las acciones de vinculación realizadas por el Instituto;
- II. Proponer los criterios normativos y elaborar el Programa Anual de Vinculación, promoviendo la obtención de recursos financieros y materiales mediante los convenios firmados con los sectores productivos, público y social;
- III. Proponer mecanismos para difundir en el Instituto, y en los sectores productivo, educativo, público y social, la política y normatividad establecida para la vinculación Institucional;
- IV. Proponer esquemas de vinculación para reorientar los programas educativos y de capacitación que ofrece el Instituto;
- V. Proponer los lineamientos y políticas para fomentar las relaciones Institucionales del Instituto con las autoridades locales, estatales y federales; y

VI. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente del Instituto señaladas en este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

**Artículo 22.** – El (la) Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación, dependerán directamente de la Sudirección de Planeación y Vinculación y tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Realizar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de los órganos auxiliares;
- II. Elaborar el Programa de Trabajo Anual del Instituto;
- III. Realizar, en el ámbito de su competencia, la evaluación programático-presupuestal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales de los órganos auxiliares de la institución, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Realizar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente de Instituto señaladas en este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

**Artículo 23.** – El (la) jefe del Departamento de Desarrollo Académico dependerán directamente de la Sudirección Académica y tendrá las Siguintes facultades y atribuciones.

- I. Proponer las normas técnicas y pedagógicas necesarias para la actualización de carreras, la formación y actualización docente en coordinación con la subdirección Académica;
- II. Coordinar y llevar a cabo distribución de materiales didácticos en Idioma inglés;
- III. Planear, difundir y programar cursos de actualización para docentes que imparten las asignaturas de los programas académicos que ofrece el Instituto;
- IV. Coordinar la Evaluación docente conforme a lineamientos establecidos; y
- V. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente de Instituto señaladas en este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

**Artículo 24.** – El (la) jefe del Departamento de Servicios Administrativos dependerán directamente de la Dirección General y tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Conducir y supervisar la correcta operación de los procesos y procedimientos relativos a la adquisición, arrendamientos y servicios, así como del abastecimiento de recursos materiales y la prestación de los servicios generales, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, conforme a las prioridades institucionales, con apego a la normatividad vigente y con criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad;
- III. Estudiar y proponer, con base en las necesidades detectadas y las prioridades institucionales, la distribución y aplicación de los recursos para la realización de obras, la adquisición de equipo y el mantenimiento de inmuebles y equipos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Proponer acciones e Intervenir, cuando sea el caso, en la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios que sean generados por el cobro de los servicios que ofrece el Instituto observando la normatividad en la materia;
- V. Dirigir la contabilidad del Instituto, así como preparar la Información Financiera y la Cuenta Pública Anual, así como su publicación en los portales de transparencia y acceso a la Información Pública además de entregarla a la H. Junta Directiva del Instituto, para su aprobación;
- VI. Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente del personal, de conformidad con la normatividad aplicable, así como su desarrollo individual e institucional, tales como: Horas de entrada y salida, horario de comida y periodos de reposo durante la jornada; Lugar y momento en que deben

comenzar y terminar las jornadas de trabajo; Días y formas de pago de la nóminas ordinarias y extraordinarias; Normas para el uso, resguardo de los activos y enseres asignados para el desarrollo de las funciones; Normas para prevenir los riesgos de trabajo e instrucciones para prestar los primeros auxilios; El otorgamiento de Permisos del personal adscrito a su área y el visto bueno del personal de otras áreas;

VII. Conducir y supervisar la revisión de los instrumentos laborales que se establezcan con el personal del Instituto, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, tales como: Formatos de Incidencias laborales para la autorización de los permisos y licencias sin o con goce de sueldo, pases de salida, incidencias en el chegador, etc.;

VIII. Regular y establecer las bases y programas para la verificación física del mobiliario, equipo y de mas bienes inventariables;

IX. Coordinar el establecimiento de programas y convenios en los diferentes ámbitos del Instituto con autoridades de seguridad pública, protección civil, servicios de emergencia e instituciones de salud locales, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de contar con su apoyo en caso de emergencia;

X. Dirigir el establecimiento y difusión en el Instituto, de mecanismos y registros para controlar el acceso de personal: alumnos, visitantes y vehículos, como medidas de previsión y seguridad;

XI. Conducir la definición y difusión en el Instituto mecanismos y registros para que la inspección de la entrada y salida de material, equipo, aparatos, mobiliario, vehículos, etc., se realice mediante pases debidamente autorizados; y

XII. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente del Instituto señaladas en este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO**

**Artículo 25.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto, contará con el siguiente personal no docente quien fungirá como personal auxiliar de los Órganos Auxiliares y se divide en 4 grupos, con fundamento el catálogo de puestos y tabuladores de sueldos y salarios mensuales, para el personal administrativo, técnico y manual y para el personal docente que emite la Dirección General adjunta en materia de remuneraciones de la secretaria de Educación pública.

**Artículo 26.-** Para los efectos del presente Reglamento son trabajadores no docentes, todo aquel personal que no desempeña funciones inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje en el Instituto, tales como: Servicios, Administrativos, Analistas y Especialistas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 27.-** El (la) Director General será suplido(a) en sus ausencias temporales por el Subdirector(a) Académico, siempre y cuando sea autorizado por la H. Junta Directiva y en los plazos y tiempos que ella disponga; en caso de sustitución del Director General, se hará por disposición del Ejecutivo del Estado.

**Artículo 28.-** Los (las) Subdirectores, el (la) Jefe de División de Ingenierías y los (las) Jefes de Departamento serán suplidos, en sus ausencias temporales, por el Servidor Público de la jerarquía Inmediata Inferior que éstos designen. Cuando la ausencia temporal sea mayor de 30 días naturales, el puesto y el periodo de suplencia será designado y definido por el director general, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 29.** Entiéndase por ausencias temporales aquellas que han sido debidamente autorizadas y por escrito. En el caso del resto del personal que labora en el Instituto el Director General será quien autorice, si es el caso, el permiso de ausencia. En ningún caso las ausencias temporales podrán ser superiores a un periodo de 30 días naturales.

**CAPÍTULO OCTAVO  
DEL LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y DE VIGILANCIA**

**Artículo 30.-** El Instituto contará con un Órgano de Control Interno que estará a cargo de un Contralor Interno, quien será designado por la Secretaría de Contraloría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Artículo 31.-** Al Contralor Interno le corresponde el control y vigilancia legal y técnica de los recursos del Instituto y sus facultades y atribuciones en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.-** El Instituto contará con un Órgano de Vigilancia a través de un Comisario Público y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la Secretaría de Contraloría, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Artículo 33.-** Las facultades y atribuciones del Comisario Público comprenderán la evaluación del desempeño general en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, iniciará su vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** El presente Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, fue aprobado mediante el acuerdo número 09.01.270223 en la I Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva celebrada con fecha 27 de febrero de 2023.

**TERCERO:** El presente Reglamento Interior deberá difundirse por todos los medios de comunicación con que cuente el Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro.

**CUARTO.** - Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

**QUINTO.** - Los aspectos no previstos en este Reglamento, y los casos de interpretación del mismo, serán resueltos por la H. Junta Directiva mediante el establecimiento de criterios normativos.

**H. JUNTA DIRECTIVA**

**M.A. SILVIA JETZABEL RASCÓN HERRERA**

Coordinadora de Enlace con Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, Suplente del

**DR. ESTEBAN VILLEGAS VILLARREAL,**

Gobernador Constitucional del Estado de Durango, presidente de la H. Junta Directiva, y Suplente del

**DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN**

Secretario de Educación del Estado de Durango, y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva

**MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA**

Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Durango, y  
Vocal de la H. Junta Directiva.

**LIC. SALVADOR PERALTA HERNÁNDEZ**

Coordinador Nacional de Juntas Directivas del Tecnológico Nacional de México, Suplente del

**M.C. MANUEL CHÁVEZ SÁENZ**

Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados, y Vocal de la H. Junta Directiva.

**C.P.C. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA**

Coordinador General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales, Suplente de  
la

**LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**

Secretaria de Finanzas y de Administración, y Vocal de la H. Junta Directiva.

**C.P. CINTHIA ANAY SOTO SERRATO**

Jefa de Departamento de Organismos Públicos Descentralizados y Comisarios Públicos de la Secretaría de  
Contraloría y Suplente de la

**C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA**

Subsecretaria de Fiscalización de la Secretaría de Contraloría, y  
Comisario Público del H. Junta Directiva.

**ING. MARCO ALONSO SIFUENTES JIMÉNEZ**

Secretario del Ayuntamiento y Suplente del

**DR. OCTAVIO CARRETE CARRETE**

Presidente Municipal de El Oro, y Vocal de la H. Junta Directiva.

**ING. VÍCTOR HUGO MENDOZA DÍAZ**

Representante del Sector Productivo, y Vocal de la H. Junta Directiva.

**ING. JESÚS ALBERTO SILVEYRA JUÁREZ**

Representante del Sector Productivo, y Vocal de la H. Junta Directiva

**MTRO. FRANCISCO GUILLÉN MICHEL**

Representante del Sector Social, y Vocal de la H. Junta Directiva

**ING. YVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO**

Directora General del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, y  
Secretario Técnico de la H. Junta Directiva.

La presente hoja de firmas es parte integrante del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro aprobado mediante el acuerdo número 09.01.270223 de la Primera H. Junta Directiva, celebrada con fecha 27 de febrero de 2023.