



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008
TOMO CCXXXVI

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

DURANGO, DGO.,
JUEVES 23 DE
SEPTIEMBRE DE 2021

No. 76

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CONVOCATORIA.-	A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/DIF/020/2021, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE COBIJAS, EMITIDA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 3
CONVOCATORIA.-	A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/DIF/021/2021, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE AGUINALDOS, EMITIDA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 4
CONVOCATORIA.-	A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO No. LP/E/DIF/022/2021, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE JUGUETES, EMITIDA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 5
CONVOCATORIA.-	A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. PML-DOP-R33-LPN-01/2021, RELATIVA A LA CONSTRUCCIÓN DE PISOS DE CONCRETO EN VARIAS LOCALIDADES EN EL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.	PAG. 6
CONVOCATORIA.-	A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E26-2021, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL ÁREA OPERATIVA Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 7

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

DECRETO.-

ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL DECRETO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE DECLARA ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON EL CARÁCTER DE PARQUE ESTATAL, LA REGIÓN DENOMINADA CAÑÓN DE FERNÁNDEZ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.

PAG. 8

EDICTO.-

EXPEDIENTE 134/2020, PROMOVIDO POR JOSÉ CRUZ DURÁN SÁENZ, EN CONTRA DE FERNANDO RAMÍREZ GARCÍA Y OTRO DEL POBLADO N.C.P.E. REVOLUCIÓN, MUNICIPIO DE HIDALGO, ESTADO DE DURANGO EN LA ACCIÓN DE NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS.

PAG. 12

REGLAMENTO.-

INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.

PAG. 13

**Convocatoria de la Licitación Pública Nacional
Número LP/E/DIF/020/2021
"ADQUISICIÓN DE COBIJAS"**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en observancia al artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 34 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número LP/E/DIF/020/2021, relativa a la "ADQUISICIÓN COBIJAS", de conformidad con lo siguiente:

I.- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Oficina de la Convocante, ubicada en Boulevard José María Patoni, Número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, Victoria de Durango, Dgo, teléfono (618) 618-137-91-78, ext. 7978, el día 23 de septiembre de 2021, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago solo será en efectivo o cheque certificado en el mismo domicilio de la convocante, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que participará en la licitación y proporcionar el importe de las bases \$3,500.00 (SON: TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

II.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones son los siguientes:

ACTOS	FECHA	HORA.
Junta de Aclaraciones	24 de septiembre de 2021	15:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	30 de septiembre de 2021	12:00 horas
Acto de Fallo	01 de octubre de 2021	12:00 horas

Los actos antes descritos se llevarán a cabo en la sala de juntas de Licitaciones la convocante ubicada en el primer piso del edificio cito en Boulevard José María Patoni, Número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, Victoria de Durango, Dgo.

III.- La Licitación es de carácter nacional.

IV.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación se determinan en las propias Bases.

V.- La adjudicación del contrato será con base en criterios de calidad, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los licitantes, en general sujetándose a lo establecido por el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento, en lo aplicable. El contrato será firmado el día 01 de octubre de 2021 a las 14:00 hrs., en las oficinas de la Convocante.

VI.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberá cotizarse la proposición: Moneda Nacional. El origen de los recursos es: Estatal.

Victoria de Durango, Dgo., a 23 de septiembre de 2021



C.P. ARACELI RODRÍGUEZ MORENO
Directora de Servicios Administrativos

Firma con fundamento en el artículo 33, fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

**Convocatoria de la Licitación Pública Nacional
Número LP/E/DIF/021/2021
"ADQUISICIÓN DE AGUINALDOS"**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en observancia al artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 34 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número LP/E/DIF/021/2021, relativa a la "ADQUISICIÓN AGUINALDOS", de conformidad con lo siguiente:

I.- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Oficina de la Convocante, ubicada en Boulevard José María Patoni, Número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, Victoria de Durango, Dgo, teléfono (618) 618-137-91-78, ext. 7978, los días 23 y 24 de septiembre de 2021, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago solo será en efectivo o cheque certificado en el mismo domicilio de la convocante, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que participará en la licitación y proporcionar el importe de las bases \$3,500.00 (SON: TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

II.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones son los siguientes:

ACTOS	FECHA	HORA
Junta de Aclaraciones	28 de septiembre de 2021	12:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	04 de octubre de 2021	12:00 horas
Acto de Fallo	06 de octubre de 2021	12:00 horas

Los actos antes descritos se llevarán a cabo en la sala de juntas de Licitaciones la convocante ubicada en el primer piso del edificio cito en Boulevard José María Patoni, Número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, Victoria de Durango, Dgo.

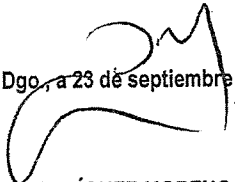
III.- La Licitación es de carácter nacional.

IV.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación se determinan en las propias Bases.

V.- La adjudicación del contrato será con base en criterios de calidad, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los licitantes, en general sujetándose a lo establecido por el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento, en lo aplicable. El contrato será firmado el día 07 de octubre de 2021 a las 14:00 hrs., en las oficinas de la Convocante.

VI.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberá cotizarse la proposición: Moneda Nacional. El origen de los recursos es: Estatal.

Victoria de Durango, Dgo, a 23 de septiembre de 2021



C.P. ARACELI RODRÍGUEZ MORENO
Directora de Servicios Administrativos

Firma con fundamento en el artículo 33, fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

**Convocatoria de la Licitación Pública Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio
Número LP/E/DIF/022/2021
"ADQUISICIÓN DE JUGUETES"**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en observancia al artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 34 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio** Número LP/E/DIF/022/2021, relativa a la "ADQUISICIÓN JUGUETES", de conformidad con lo siguiente:

I.- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Oficina de la Convocante, ubicada en Boulevard José María Patoni, Número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, Victoria de Durango, Dgo, teléfono (618) 618-137-91-78, ext. 7978, los días 23, 24 y 27 de septiembre de 2021, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago solo será en efectivo o cheque certificado en el mismo domicilio de la convocante, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que participará en la licitación y proporcionar el importe de las bases \$3,500.00 (SON: TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

II.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones son los siguientes:

ACTOS	FECHA	HORA
Junta de Aclaraciones	29 de septiembre de 2021	12:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	05 de octubre de 2021	12:00 horas
Acto de Fallo	07 de octubre de 2021	12:00 horas

Los actos antes descritos se llevarán a cabo en la sala de juntas de Licitaciones la convocante ubicada en el primer piso del edificio cito en Boulevard José María Patoni, Número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, Victoria de Durango, Dgo.

III.- La Licitación es de carácter Internacional.

IV.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación se determinan en las propias Bases.

V.- La adjudicación del contrato será con base en criterios de calidad, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalfique a alguno de los licitantes, en general sujetándose a lo establecido por el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento, en lo aplicable. El contrato será firmado el día 08 de octubre de 2021 a las 14:00 hrs., en las oficinas de la Convocante.

VI.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberá cotizarse la proposición: Moneda Nacional. El origen de los recursos es: Estatad.

Victoria de Durango, Dgo., a 23 de septiembre de 2021


C.P. ARACELI RODRÍGUEZ MORENO
Directora de Servicios Administrativos

Firma con fundamento en el artículo 33, fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LERDO, DURANGO
TESORERÍA MUNICIPAL

Resumen de las Convocatorias para las Licitaciones Públicas Nacionales No. PML-DOP-R33-LPN-01/2021

Convocatoria: 001
En observancia a el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el 28 y 34 Fracción I y 35 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango, y su Reglamento se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de conformidad con lo siguiente:

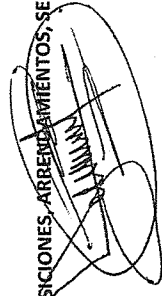
PARA LA CONTRATACIÓN DE: "CONSTRUCCION DE PISOS DE CONCRETO EN VARIAS LOCALIDADES EN EL MUNICIPIO DE LERDO DGO."

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al sitio de los Trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
PML-DOP-R33-LPN-01/2021	Costo en Convocante: \$ 9,000.00	28/09/2021	30/09/2021 13:00 horas	30/09/2021 09:00 horas	07/10/2021 09:00 horas	07/10/2021 09:30 horas

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en el Departamento de Licitaciones con Domicilio sito Presidencia Municipal Avenida Francisco Sarabia #3 norte, zona centro de la Ciudad de Lerdo, Dgo. CP. 35150 Teléfono 01 (871) 175 00 00, los días del 23 al 28 del mes de Septiembre del 2021; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: serán adquiridas directamente en La Tesorería Municipal Domicilio sito Presidencia Municipal Avenida Francisco Sarabia #3 norte, zona centro de la Ciudad de Lerdo, Dgo. CP. 35150 Teléfono 01 (871) 175 00 00.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo de conformidad al calendario arriba citado en la sala de juntas de Obras Publicas de El H. Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, Dgo, ubicado con Domicilio sito Presidencia Municipal Avenida Francisco Sarabia #3 norte, zona centro de la Ciudad de Lerdo, Dgo. CP. 35150 Teléfono 01 (871) 175 00 00.
- Los actos de presentación de proposiciones y apertura de las mismas se efectuará el día 07 de Octubre del 2021, en el calendario arriba citado, en las oficinas de la Dirección Municipal de Obras Publicas con Domicilio sito Presidencia Municipal Avenida Francisco Sarabia #3 norte, zona centro de la Ciudad de Lerdo, Dgo. CP. 35150 Teléfono 01 (871) 175 00 00.
- La fecha estimada para el inicio de los trabajos en ambas obras es el 19 de Octubre del 2021 y su término el día 15 de diciembre del 2021, respectivamente.
- Los participantes deberán acreditar su existencia legal mediante el acta constitutiva correspondiente, así mismo así mismo la experiencia y capacidad técnica se acreditará mediante copias de contratos de obras similares, además de acreditar un capital contable mínimo de \$8'000,000 (ocho millones de pesos), Así como la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo con fecha emitida el mes y año de la licitación. (SAT, IMSS E INFONAVIT).
- Para esta licitación se tiene contemplado otorgar 30% de anticipo.
- Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato son de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y su Reglamento del Estado de Durango
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en idioma español.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociable.

Ciudad Lerdo, Dgo., a 23 de Septiembre del 2021.

C. C.P. JUAN MORENO VALERO.



PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E26-2021

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donald Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Conforme a lo siguiente:

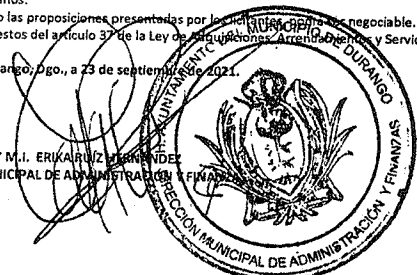
Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera etapa. Etapa técnica.	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda etapa. Etapa económica	Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo.
No. EA-810005998-E26-2021	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	23, 24 y 27 de Septiembre de 2021	28 de septiembre 2021 a las 11:00 horas	05 de octubre 2021 a las 11:00 horas	08 de octubre de 2021 a las 11:00 horas	14 de octubre de 2021 a las 13:00 horas

No. PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
VARIAS	EQUIPOS	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL ÁREA OPERATIVA Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	SE DETALLA EN LAS BASES

- o Las juntas a realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán en la sala de Juntas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, sito en Boulevard Luis Donald Colosio número 200 del Fraccionamiento San Ignacio C.P. 34030, en la Ciudad de Durango, Dgo.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes serán negociables.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 23 de septiembre de 2021.

C.P. Y M.L. ERIK ARRIETA HERNÁNDEZ
DIRECTORA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 98 fracciones XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 1 y 6 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, tengo a bien emitir **DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL DECRETO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE DECLARA ÁREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARÁCTER DE PARQUE ESTATAL, LA REGIÓN DENOMINADA CAÑÓN DE FERNÁNDEZ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Durango, 2016-2022 establece en su eje 5. Sustentabilidad, la estrategia teniendo como objetivo el promover el Cuidado al Medio Ambiente, la implementación de acciones de mitigación y adaptación que permitan hacer frente al cambio climático y determinar las áreas de protección y conservación de especies endémicas y en peligro de extinción para promover el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad.

SEGUNDO.- Que con fecha 09 de noviembre del 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Decreto Administrativo por el cual se declara Área Natural Protegida con el carácter de parque Estatal, la Región denominada Cañón de Fernández, con el objetivo de vigilar que el aprovechamiento de los recursos dentro de la zona se realice de manera sustentable, preservando la flora y fauna particular del ecosistema, así como permitir y propiciar la investigación y estudio de los ecosistemas.

TERCERO.- Que es necesario proteger el ecosistema denominado Cañón de Fernández bajo esquemas que garanticen la preservación de los

DESPACHO DEL EJECUTIVO



elementos naturales que la componen y que, atendiendo a sus características así como a las de su entorno ecosistémico, la categoría técnicamente más adecuada es la que corresponde a un área de protección de flora y fauna.

CUARTO.- Que uno de los objetivos de la Administración Pública a mi cargo es impulsar acciones que permitan a los duranguenses contar con un medio ambiente sano, para lo cual se están generando diversas acciones que permitan lo anterior.

QUINTO.- Que para poder realizar las acciones señaladas líneas arriba, es necesario también contar con un marco jurídico que sienta las bases legales adecuadas y requeridas para la consecución de los objetivos señalados en el Decreto Administrativo en el cual se Declara Área Natural Protegida, con el carácter de Parque Estatal, la Región denominada Cañón de Fernández.

Por lo anteriormente expuesto, me permito emitir:

DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL DECRETO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE DECLARA ÁREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARÁCTER DE PARQUE ESTATAL, LA REGIÓN DENOMINADA CAÑÓN DE FERNÁNDEZ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.

ARTÍCULO UNICO: se adiciona en la fracción II al artículo 8, para quedar como sigue:

ARTICULO 8.- El Parque Estatal Cañón de Fernández, contará para su adecuado manejo, conservación y desarrollo con una zonificación básica que pretende orientar las actividades y usos permitidos conforme a la legislación aplicable en la materia, en concordancia con los objetivos de protección del Parque Estatal, por lo que cada zona estará sujeta a regímenes diferenciados de manejo y señalará las actividades permitidas y

DESPACHO DEL EJECUTIVO



no permitidas en cada una de ellas. Por lo anterior se establecen las siguientes zonas:

I.....

II. La zona de amortiguamiento se integrará por las Subzonas de aprovechamiento de agro ecosistemas; subzona de Aprovechamiento de Ecosistemas; Subzonas de Uso Público; Subzona de recuperación y dos Subzonas de Asentamientos Humanos, en donde las actividades permitidas, definidas con precisión para cada subzona en el plan de Manejo, serán la Colecta científica; la Construcción de infraestructura; la Filmación, fotografía y captura de sonidos con fines científicos culturales y/o educativos; las Actividades productivas o turismo de bajo impacto ambiental; el Aprovechamiento de los recursos de manera sustentable; el Mantenimiento de vías de comunicación e infraestructura existentes; la Educación ambiental; la Rehabilitación de construcciones existentes; la Agricultura de autoconsumo, siempre y cuando no se aumente la frontera agrícola; la Apertura de senderos interpretativos; el Aprovechamiento de flora y fauna con fines de subsistencia; el Aprovechamiento forestal no maderable y de madera muerta para uso doméstico; la Colecta científica de recursos biológicos forestales; la Colecta científica de especies de la vida silvestre; la Construcción de infraestructura de apoyo a las actividades de investigación científica, educación ambiental, turismo de bajo impacto ambiental y manejo y operación del Área Natural Protegida; **y la infraestructura necesaria para brindar servicios básicos de la Región;** el Establecimiento de campamentos exclusivamente para investigación científica y monitoreo ambiental; el Establecimiento de UMA; la Filmaciones, actividades de fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio; la Ganadería sustentable; la Investigación científica y monitoreo ambiental;

DESPACHO DEL EJECUTIVO



el Mantenimiento de caminos, y el Aprovechamiento de bancos de material.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se deroga las disposiciones que se opongá al presente Decreto Administrativo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los 31 días del mes de agosto del año 2021.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO.

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES

Y MEDIO AMBIENTE

LIC. HECTOR DAVID FLORES AVALOS

ING. ALFREDO HERRERA DUENWEG

DESPACHO DEL EJECUTIVO



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 134/2020
 ACTOR : JOSE CRUZ DURAN SAENZ
 DEMANDADO : FERNANDO RAMIREZ GARCIA Y OTRO
 POBLADO : N.C.P.E. "REVOLUCION"
 MUNICIPIO : HIDALGO
 ESTADO : DURANGO
 ACCIÓN : NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS

Durango, Durango, a 17 de agosto de 2021.

FERNANDO RAMIREZ GARCIA:

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, en esta fecha, se dictó un acuerdo, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no se pudo localizar el domicilio en donde se pudiera emplazar personalmente al demandado FERNANDO RAMIREZ GARCIA, no obstante la investigación realizada por este Tribunal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento, por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en El Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Hidalgo, Durango, y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda promovida en su contra por JOSÉ CRUZ DURÁN SAENZ, relativa a la nulidad de los acuerdos de asamblea de quince de febrero de mil novecientos noventa y ocho, donde le fue asignado el solar 4 de la manzana 34, con superficie de 1629.394 metros cuadrados, ubicado en el ejido N.C.P.A. REVOLUCIÓN", Municipio de Hidalgo, Estado de Durango, con todas las consecuencias inherentes a la misma, y demás reclamos señalados en la demanda; para que dé contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS DIEZ HORAS DEL JUEVES VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del citado demandado las copias del escrito de demanda y demás anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.- En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS DIEZ HORAS DEL JUEVES VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**.

ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. GERARDO DE JESUS DEL HOYO AVILA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El propósito del presente Reglamento, es responder a los requerimientos contenidos en la Reforma Integral del Decreto que Crea a la Universidad Pedagógica de Durango, siguiendo los lineamientos expresados y complementando los aspectos que no se encuentran contenidos en la citada Reforma Integral al Decreto, y sin contravenir lo dispuesto o el espíritu del mismo.

Este Reglamento Orgánico derivado de la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango, cuya primordial función es normar lo relativo a la organización y funcionamiento de los órganos e instancias que conforman la estructura de la Universidad, con las disposiciones que se refieren a la caracterización, formas y procedimientos para su integración, atribuciones, competencias y facultades de las mismas, y las posibles causas de la remoción de sus titulares.

El Reglamento Interior se ubica en un nivel jerárquico inferior a la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango, por lo que en su redacción se ha cuidado que no sean incluidas normas que contravengan las disposiciones de esta, y no establecer supuestos que rebasen el límite señalado por la Reforma de referencia, y evitar la inclusión de normas que sean objeto de otros documentos normativos.

En lo relativo al nivel de concreción y detalle de las disposiciones del presente Reglamento, y dado que algunos de los órganos de la estructura de la Universidad tendrán la facultad para expedir sus propios reglamentos particulares, por medio de los cuales definirán su organización y funcionamiento, los aspectos relativos a la relación entre la operación de los órganos de la Universidad se contendrán en el Manual de Organización.

El presente Reglamento y su modificación, para adecuarlo a la multicitada Reforma, es un documento normativo en el que se enlistan y son descritos los órganos e instancias de la Universidad, haciendo la distinción necesaria entre órganos unipersonales, colegiados e instancias de apoyo; un apartado donde se definen las condiciones para la remoción de los titulares de los órganos de la Universidad, y un apartado dedicado al personal y los alumnos de la Universidad; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. - Que la Reforma Integral al Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 79, con fecha del día jueves 1º de octubre del año 2020, demanda la modificación y adecuación del Reglamento Interior, a las disposiciones de dicha Reforma Integral.

SEGUNDO. - Que la adecuación del Reglamento Interior, constituye una necesidad para normar eficazmente la vida institucional de la Universidad, a través del establecimiento de las normas como han de estructurarse y funcionar sus órganos colegiados, unipersonales y de apoyo.

En virtud de lo anteriormente expuesto.

La H. Junta Directiva de la Universidad Pedagógica de Durango, en uso de las facultades que le confiere la fracción X del Artículo 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; la Fracción VI del artículo 13 de la Reforma Integral al Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango, en la Primera Reunion Extraordinaria, celebrada el 25 de marzo de 2021, con el acuerdo No. 25.03.21/91/01, aprueba y expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de observancia general y obligatoria, y tienen por objeto regular el funcionamiento de la Universidad Pedagógica de Durango.

ARTÍCULO 2.- Para la interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **DECRETO.** El Decreto que contiene la Reforma Integral que Crea la Universidad Pedagógica de Durango.
- II. **REGLAMENTO.** Al Reglamento Interior de la Universidad Pedagógica De Durango.
- III. **UNIVERSIDAD.** A la Universidad Pedagógica de Durango.

- IV. **LA JUNTA DIRECTIVA.** A la H. Junta Directiva de la Universidad Pedagógica de Durango.
- V. **UNIDAD.** La Unidad Académica Extensiva de Gómez Palacio, y las que sean creadas.
- VI. **DIRECTOR DE UNIDAD.** - Al Director de la Unidad Académica Extensiva de Gómez Palacio y las que sean creadas.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA, ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 3. La Universidad es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Durango, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión.

ARTÍCULO 4. La Universidad es una Institución de Educación Superior integrada al Sistema Estatal de Educación y sectorizada a la Secretaría de Educación del Estado de Durango, con la coordinación del órgano central de dicho sistema, apegada a las disposiciones emanadas de las autoridades educativas estatal y federal.

ARTÍCULO 5. Para el desarrollo adecuado y eficiente de sus funciones, la Universidad podrá adoptar la organización académico-administrativa que se considere más conveniente y hacer modificaciones a esta, cuando se juzgue necesario, siempre que se respete la estructura orgánica básica indicada en su Decreto y se cuente con la sanción de las instancias competentes, señaladas en el mismo Decreto.

ARTÍCULO 6. Para el cumplimiento de su objeto y funciones sustantivas, la Universidad contará con áreas académicas, en las que se deberán desarrollar los programas y proyectos derivados del Plan de Desarrollo Institucional, en concordancia con el Proyecto Académico de la Universidad, como lo estipula el artículo 26 del Decreto.

Debiendo considerar inicialmente las siguientes:

- I. Área de Docencia
- II. Área de Investigación
- III. Área de Difusión y Extensión
- IV. Área de Servicios de Apoyo Académico

ARTÍCULO 7. La Universidad podrá contar con Unidades Académicas Extensivas, las cuales formarán parte de su estructura organizacional, y por lo tanto con dependencia a la Unidad Central, entendiéndose por Unidad Central, aquella en la cual radican los principales órganos de la estructura de la Universidad. Esta Unidad tendrá su sede en la ciudad de Durango, y desde ella se ejercerá la Rectoría académica y administrativa de la Universidad.

ARTÍCULO 8. Las Unidades Académicas Extensivas coadyugarán, con sus áreas y ámbitos de influencia y competencia, al desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad mediante la operación de los programas y proyectos académicos de esta.

ARTÍCULO 9. Las Unidades Académicas Extensivas de la Universidad contarán con la estructura, que comprende, entre otros, los siguientes órganos:

- I. La Dirección de Unidad.
- II. El Consejo Técnico de Unidad Académica Extensiva.
- III. Los Órganos Auxiliares de Unidad, que serán:
 - a) La Subdirección Académica.
 - b) Las Coordinaciones de Área Académica de las Unidades Académicas Extensivas.
 - c) La Coordinación Administrativa de Unidad Académica Extensiva.
 - d) Los demás órganos académicos y administrativos que se creen de conformidad con la normatividad aplicable y se establezcan en este Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD

Sección Primera.

De los órganos colegiados y unipersonales.

ARTÍCULO 10. Los órganos de la Universidad son de dos tipos: colegiados y unipersonales.

Los órganos colegiados de la Universidad son:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Consejo Académico;
- III. Los Consejos de Área Académica
- IV. Los Consejos Técnicos de Unidad
- V. La Comisión de Titulación
- VI. El Patronato
- VII. La Comisión Académica Dictaminadora
- VIII. La Comisión Interna de Administración y Planeación
- IX. La Comisión de Auditoría Interna; y
- X. La Mesa Técnica de Administración.

Son órganos unipersonales de la Universidad, los siguientes:

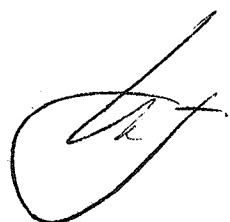
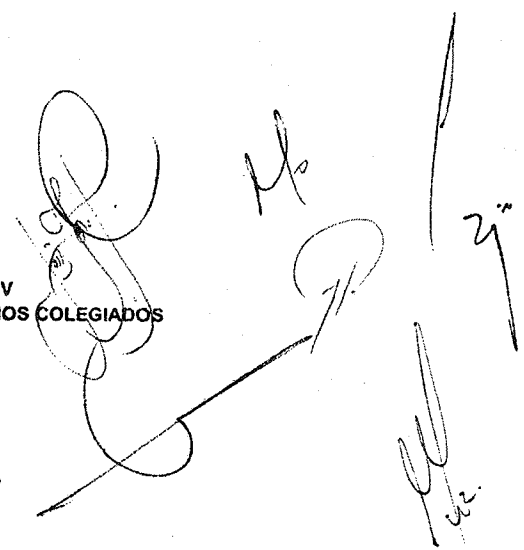
- I. La Rectoría;
- II. La Secretaría Académica;
- III. Las Coordinaciones de Área Académica;
- IV. La Secretaría Administrativa y de Finanzas
- V. La Dirección de la Unidad Académica Extensiva de Gómez Palacio y demás que sean creadas.
- VI. La Subdirección Académica de la Unidad Académica Extensiva de Gómez Palacio y las que sean creadas.
- VII. Las Coordinaciones de Área Académica de la Unidad Académica Extensiva de Gómez Palacio y las que sean creadas.
- VIII. Las Coordinación Administrativa de la Unidad Académica Extensiva de Gómez Palacio y las que sean creadas; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el correcto desempeño de la Universidad.

Sección Segunda.

De los órganos de apoyo y auxiliares.

ARTÍCULO 11. Para el cumplimiento de las funciones de la Universidad, existirán las siguientes instancias de apoyo:

- I. La Contraloría Interna;
- II. Las Jefaturas de Departamento:
 - a) Departamento de Recursos Financieros;
 - b) Departamento de Servicios Escolares;
 - c) Departamento de Recursos Humanos.
 - d) Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
 - e) Departamento de Asesoría Jurídica.
 - f) Departamento de Planeación y Evaluación; y
 - g) Departamento de Archivo.

**CAPÍTULO IV
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Sección Primera. De la Junta Directiva de la Universidad



ARTÍCULO 12. La Junta Directiva se define e integra conforme a lo que establece el Artículo 7 del Decreto.

ARTÍCULO 13. Los tres representantes del personal académico de base que formen parte como vocales, serán designados por el Consejo Académico, debiéndose considerar un representante por todas las Unidades Académicas Extensivas, con las que cuente la Universidad y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener una edad mínima de 30 años.
- III. Poseer como mínimo título de licenciatura o equivalente.
- IV. Ser académico de base de la Universidad, de medio tiempo o tiempo completo.
- V. Ser persona de reconocido prestigio profesional.
- VI. Ser trabajador en activo de la Universidad; y
- VII. Tener una antigüedad mínima de dos años en la Universidad.

ARTÍCULO 14. Ningún funcionario de la Universidad podrá ser miembro de la Junta Directiva. Para los efectos del presente artículo, se consideran funcionarios de la Universidad:

- I. El Rector;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo y de Finanzas;
- IV. Los Jefes de Departamento;
- V. Los Coordinadores de Área Académica; y
- VI. Los Directores de Unidad Académica Extensiva.

ARTÍCULO 15. La persona que ocupe la Rectoría de la Universidad, fungirá como Secretario Técnico de la Junta Directiva, desempeñando las siguientes funciones:

- I. Elaborar el acta de cada sesión;
- II. Realizar la lectura del acta de la sesión anterior.
- III. Efectuar la lectura de la correspondencia dirigida a la Junta Directiva.
- IV. Aportar los datos e informes que requiera la Junta Directiva.

El Secretario Técnico de la Junta Directiva no tendrá derecho a voto en las sesiones de este órgano colegiado.

ARTÍCULO 16. Quienes funjan como representantes del personal académico de la Universidad en la Junta Directiva podrán renunciar a este cargo, para lo cual, deberán presentar la renuncia ante el Consejo Académico; si en este órgano la renuncia es aceptada, se turnará, por medio del Presidente del mismo, a la Junta Directiva, donde la renuncia será analizada, y en su caso, aceptada.

ARTÍCULO 17. Con excepción del Presidente de la Junta Directiva, los miembros de este órgano colegiado, podrán ser removidos de su cargo, previa decisión de la propia Junta Directiva. Se consideran motivos de remoción los siguientes:

- I. Actos graves dirigidos contra la existencia y los fines de la Universidad;
- II. Falta de dedicación en el puesto que desempeña.
- III. Comisión de actos que redunden en desprestigio de la Universidad.
- IV. Inobservancia de las normas de Gobierno de la Universidad, expedidas por sus órganos competentes y que se encuentren vigentes.
- V. Violaciones de los reglamentos establecidos en la Universidad.

Las propuestas para la remoción de alguno de los miembros de la Junta Directiva podrán surgir tanto de la misma, como del Consejo Académico; este último por lo que se refiere específicamente a los representantes del personal académico de la Universidad.

En el caso del Consejo Académico, hará llegar su propuesta de remoción a la Junta Directiva, previa investigación y consenso, a través de su Presidente y la propuesta tendrá el carácter de determinación. Si se trata de un miembro externo, la propuesta será una solicitud de remoción, presentada ante el Presidente de la Junta Directiva, quien la turnará al pleno para su investigación y resolución.

ARTÍCULO 18. A efecto de dar cumplimiento al artículo 12 del Decreto, la Junta Directiva celebrará dos sesiones ordinarias por semestre, y sesiones extraordinarias, cuando lo solicite el Consejo Académico de la Universidad, por medio de su Presidente; cuatro de los miembros de la Junta Directiva o el propio Presidente de la misma. El citatorio y orden del día para reuniones ordinarias deberá

hacerse llegar a los miembros con cinco días hábiles de anticipación y para las reuniones extraordinarias, con una anticipación de tres días hábiles.

ARTÍCULO 19. Además de las atribuciones que el artículo 13 del Decreto le confiere a la Junta Directiva, este Reglamento establece las siguientes:

- I. Nombramiento de Directores de Unidades Académicas Extensivas;
- II. Designación de un profesional experto en las áreas de Contabilidad y Auditoría, para formar parte de la Comisión de Auditoría Interna;
- III. Elaboración y aprobación de su propio Reglamento; y
- IV. Las demás conferidas en las disposiciones normativas aplicables.

Sección Segunda. Del Consejo Académico

ARTÍCULO 20. El Consejo Académico se define y se integra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 del Decreto.

ARTÍCULO 21. El Consejo Académico tendrá las funciones que le marca el artículo 21 del Decreto y además podrá convocar a la comunidad universitaria en todos los casos en que, a juicio de este órgano colegiado, se haga necesaria la participación de la misma. En cada caso se especificarán en la convocatoria respectiva los procedimientos y formas de participación de la comunidad.

Particularmente se convocará a la comunidad universitaria a participar en los procesos de elaboración y/o modificación de los siguientes documentos:

- I. Decreto de Creación;
- II. Reglamento Interior.
- III. Proyecto Académico.
- IV. Plan de Desarrollo Institucional.
- V. Manual de Organización.
- VI. Documentos de Creación de las Unidades.

El Consejo Académico, en cada uno de los casos, determinará lo conducente.

ARTÍCULO 22. Los representantes de cada una de las Áreas Académicas de la Universidad ante el Consejo Académico que menciona la fracción V del artículo 20 del Decreto, serán elegidos por el Consejo de Área Académica respectivo. El Coordinador de cada Área Académica convocará a su Consejo de Área para elegir a los dos representantes ante el Consejo Académico, por medio del procedimiento de mayoría simple.

Los representantes de las Áreas Académicas durarán en su cargo un período máximo de dos años, y no deberán ser coordinadores de programas o proyectos de las distintas Áreas de la institución.

ARTÍCULO 23. Los representantes de los alumnos de licenciatura y posgrado ante el Consejo Académico, serán designados conforme lo prevé el artículo 20 Fracciones VI y VII del Decreto que crea la Universidad, y durarán en su cargo un período máximo de un año.

ARTÍCULO 24. El Consejo Académico dictaminará, conforme al Proyecto Académico de la Universidad, sobre los programas y proyectos propuestos por los académicos de la Universidad a través de los Coordinadores de las Áreas Académicas. Los turnará para su aprobación a la Junta Directiva, por medio de su Presidente o quien lo represente. En caso de rechazarlos, se regresarán al Consejo de Área Académica correspondiente.

ARTÍCULO 25. El Consejo Académico, en los casos de su competencia, emitirá los dictámenes, opiniones y observaciones sobre asuntos que le sean propuestos a su consideración por quien ocupe la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 26. El Consejo Académico celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán dos veces por cada semestre con una periodicidad regular. Las sesiones se realizarán extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente de este órgano o a solicitud expresa de la mayoría de sus integrantes. La forma en que se convocará a las reuniones se explicitará en el Reglamento de Consejo Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 27. El Consejo Académico se constituirá en comisión permanente para revisar el Reglamento Interior de la Universidad y, en su caso, proponer modificaciones al mismo, en lo que considere conveniente, a efecto de que las mismas, sean sometidas para su



aprobación a la Junta Directiva.

Sección Tercera. De los Consejos de Área Académica

ARTÍCULO 28. El Consejo de Área Académica es un órgano colegiado que tiene como función proponer al Consejo Académico los distintos programas y proyectos académicos que conformarán el Plan de Desarrollo Institucional. Asimismo, fungirá como órgano consultor en relación con las políticas y lineamientos académicos de la Universidad.

ARTÍCULO 29. Los Consejos de Área celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán tres veces por cada semestre con una periodicidad regular. Las sesiones se realizarán extraordinariamente cuando lo convoque el Coordinador de Área o a solicitud expresa de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 30. Los representantes académicos de los Consejos de Área serán elegidos por los integrantes de las Áreas Académicas, por medio del procedimiento de mayoría simple, en reunión convocada por el Coordinador de Área respectiva, los cuales deberán ser ratificados por la Junta Directiva y durarán en su cargo dos años.

ARTÍCULO 31. Un Consejo de Área Académica estará integrado por el Coordinador de Área, quien lo preside, por los Coordinadores de los programas en función, por dos representantes de los académicos, que desarrollen actividades en cada uno de los programas del Área y por un representante de cada una de las Unidades.

Un académico podrá participar en dos Consejos de Área, siempre y cuando realice actividades que correspondan a esas Áreas.

Un académico dejará de pertenecer a algún Consejo de Área en el momento que deje de realizar actividades en dicha Área.

ARTÍCULO 32. Son Atribuciones de los Consejos de Área Académica:

- I. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos académicos;
- II. Integrar y formalizar las propuestas de los planes presentados por los responsables de programas académicos;
- III. Proponer al Consejo Académico programas y proyectos de desarrollo académico para ser dictaminados;
- IV. Sugerir al Consejo Académico sobre las políticas y normas académicas de la Universidad;
- V. Proponer al Coordinador de Área respectivo la terna para nombrar a los Coordinadores de Programas;
- VI. Proponer a los Coordinadores de Programa respectivos una terna para nombrar al Coordinador de cada uno de los proyectos del programa;
- VII. Proponer medidas que tiendan al mejoramiento de las actividades al interior de cada Área; y
- VIII. Elaborar criterios para asignar cargas académicas.

Sección Cuarta. Del Consejo Técnico de Unidad Académica Extensiva

ARTÍCULO 33. El Consejo Técnico de Unidad Académica Extensiva es un órgano técnico-colegiado, de consulta, dictamen y opinión representativo de la comunidad universitaria, que tiene facultades para proponer programas y proyectos respecto del desarrollo de su Unidad, en el marco del Proyecto Académico y del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.

ARTÍCULO 34. El Consejo Técnico de Unidad Académica Extensiva estará integrado por:

- I. El Director de la Unidad, quien lo preside;
- II. El Subdirector Académico, quien será el Secretario;
- III. Los Coordinadores de Área Académica de la Unidad;
- IV. Un representante académico por cada una de las Áreas Académicas; y
- V. Un alumno de licenciatura y otro de posgrado, que serán electos en los mismos términos señalados en el artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35. Son Atribuciones de los Consejos Técnicos de Unidad Académica Extensiva:

- I. Proponer al Consejo Académico para su aprobación a través del Secretario Académico, los proyectos y actividades que permitan el cumplimiento de los programas de desarrollo académico y de fortalecimiento institucional en sus ámbitos de influencia particular;
- II. Vigilar la pertinencia, trascendencia y continuidad de los proyectos de la Unidad Académica Extensiva;

- III. Aprobar la propuesta del Programa Operativo Anual de la Unidad para ponerlo a consideración del Consejo Académico de la Universidad a través de la Secretaría Administrativa y de Finanzas;
- IV. Contribuir a establecer los criterios para la planeación académica de los proyectos de la Unidad; e
- V. Integrar comisiones académicas específicas para la realización de proyectos.

Los Consejos Técnicos de Unidad Académica Extensiva celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Celebrarán sesiones ordinarias tres por cada semestre y extraordinarias, cuando lo convoque su Presidente o a petición expresa de la mayoría de sus integrantes.

Sección Quinta. De la Comisión de Titulación

ARTÍCULO 36. La Comisión de Titulación es un Órgano Auxiliar colegiado, de apoyo académico en el proceso de titulación de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 37. La Comisión de Titulación estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será la persona que ocupe la Rectoría de la Universidad;
- II. Un Secretario Técnico, que será un académico distinguido nombrado por la Rectoría de la Universidad;
- III. Un vocal por cada uno de los planes y programas de estudio que se ofrezcan en la institución; y
- IV. Un vocal por cada proyecto académico que se ofrezcan en las Unidades Académicas Extensivas.

ARTÍCULO 38. Los miembros de la Comisión de Titulación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de base de la Universidad;
- II. Tener título de licenciatura o equivalente.
- III. Para los vocales que representen a los proyectos de posgrado, se requerirá que cuenten con el grado académico respectivo; y
- IV. Contar como mínimo con una antigüedad de dos años en la Universidad.

Los integrantes de la Comisión de Titulación permanecerán en su cargo durante dos años.

ARTÍCULO 39. Las atribuciones de la Comisión de Titulación son:

- I. Planificar y organizar estrategias tendientes a promover la titulación de los egresados de las carreras de licenciatura y posgrado;
- II. Evaluar todas las acciones involucradas en el proceso de titulación con base en criterios que garanticen óptimos niveles de calidad; y
- III. Además de estas funciones, ejercer las demás funciones contempladas en la Reglamentación específica de Titulación de la Universidad.

Sección Sexta. Del Patronato de la Universidad

ARTÍCULO 40. El Patronato estará integrado conforme lo establece el Artículo 27 del Decreto.

Sus funciones estarán a lo dispuesto en el Artículo 28 del Decreto, siendo una función primordial el que se realicen y promuevan acciones tendientes a la obtención de recursos adicionales como fuentes complementarias para el financiamiento de las actividades de la Universidad.

Sección Séptima. De la Comisión Académica Dictaminadora

ARTÍCULO 41. La Comisión Académica Dictaminadora es el órgano colegiado encargado de organizar y desarrollar los procesos para el ingreso y promoción del personal académico de la Universidad y emitir las resoluciones correspondientes.

ARTÍCULO 42. La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco miembros académicos externos a la Universidad, de reconocido prestigio moral y profesional, probada trayectoria académica en el nivel de educación superior. Uno de estos cinco miembros académicos será un representante de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, previo acuerdo de la Junta Directiva.

Los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora serán designados por la Junta Directiva, a propuesta de la Rectoría.

ARTÍCULO 43. El cargo de miembro de la Comisión Académica Dictaminadora será honorario, por lo que no recibirá remuneración económica alguna y tendrá una duración de cuatro años.

ARTÍCULO 44. La Comisión Académica Dictaminadora estará constituida por:

- I. Un Presidente,
- II. Un Secretario y
- III. Tres Vocales.

Los criterios de selección, para ocupar dichos cargos, se establecerán en el Reglamento de la propia Comisión Académica Dictaminadora y lo no previsto será resuelto por acuerdo de la Junta Directiva.

Los cargos de Presidente y Secretario serán elegidos entre los propios miembros de la Comisión, serán rotativos y durarán en ese cargo un año, sin poder ser reelectos para el periodo inmediato posterior.

ARTÍCULO 45. La Comisión Académica Dictaminadora en los asuntos de su estricta competencia, guardará autonomía respecto de las autoridades y la comunidad universitaria.

Los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora deberán excusarse de intervenir en un proceso de ingreso o promoción cuando el participante sea su cónyuge o una persona con quien tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable o en su caso se derive en un conflicto de intereses.

Para ingresar como académico de la Universidad, se deberá contar mínimo con el grado de Licenciatura y, los concursos para el ingreso, se desarrollarán de acuerdo a la disponibilidad de las plazas y de conformidad a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 46. Los aspectos específicos de la organización y funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora, así como las características de los procesos de selección para ingreso y promoción, aparecerán en el Reglamento propio de esta Comisión, cuya elaboración estará a cargo del Consejo Académico y el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

Sección Octava. De la Comisión Interna de Administración y Planeación

ARTÍCULO 47. La Comisión Interna de Administración y Planeación es un órgano de dictamen y opinión en asuntos relativos a la administración, planeación y organización de la Universidad, así como de evaluación y seguimiento de planes y programas institucionales.

ARTÍCULO 48. La Comisión Interna de Administración y Planeación estará integrada por:

- I. La Rectoría, quien la presidirá;
- II. Un representante de la Subsecretaría de Administración y Planeación de la Secretaría de Educación del Estado, que puede ser el propio Titular u otra persona que este designe;
- III. El Secretario Académico;
- IV. El Secretario Administrativo y de Finanzas; y
- V. El Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación.

ARTÍCULO 49. Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Planeación:

- I. Proponer las políticas y lineamientos generales en materia de administración y planeación para la Universidad;
- II. Emitir opinión respecto del Plan de Desarrollo Institucional y, en su caso, sugerir adecuaciones al mismo;
- III. Realizar el seguimiento de los programas y proyectos institucionales, para verificar su cumplimiento y evaluar sus resultados;
- IV. Emitir opinión en relación al presupuesto anual de la Universidad y, en su caso, proponer modificaciones al mismo;
- V. Dictaminar respecto de la creación o supresión de órganos o estructuras orgánicas auxiliares dentro de la Universidad, a efecto de que éste sea sometido a aprobación de la Junta Directiva por conducto de la Rectoría; y
- VI. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

ARTÍCULO 50. La Comisión Interna de Administración y Planeación celebrará reuniones ordinarias dos veces por semestre y reuniones extraordinarias cada vez que se presenten asuntos importantes que requieran atención inmediata, de común acuerdo entre el Presidente de esta Comisión y el representante de la Subsecretaría de Administración y Planeación de la Secretaría de Educación del Estado.

Sección Novena. De la Comisión de Auditoría Interna

ARTÍCULO 51. La Comisión de Auditoría Interna es el órgano auxiliar encargado de la fiscalización del manejo y utilización de los recursos financieros de la Universidad; sus integrantes serán designados por la Junta Directiva a propuesta de la Rectoría, como lo prevé el Decreto en su artículo 23 y conforme a lo que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 52. La Comisión de Auditoría Interna estará integrada por:

- I. Un representante de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Educación del Estado; y
- II. Dos profesionales expertos en las áreas de Contabilidad y Auditoría, preferentemente del personal de base de la Universidad que serán designado por la Junta Directiva a propuesta de la Rectoría.

ARTÍCULO 53. Para el cumplimiento de su función primordial, la Comisión de Auditoría Interna realizará una auditoría a la Universidad al menos una vez al año. Se podrán realizar auditorías extraordinarias cuando las instancias internas autorizadas así lo requieran y estén plenamente justificadas. Las observaciones que se deriven de las auditorías practicadas se harán llegar por escrito a los órganos que la solicitaron.

ARTÍCULO 54. Para la realización de las auditorías que efectúe la Comisión de Auditoría Interna, contará con el apoyo de la Rectoría, y demás funcionarios de la Universidad, quienes aportarán a esta Comisión los elementos y recursos necesarios para tal fin. Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión de Auditoría Interna adoptará la organización que sus miembros decidan, contando con el acuerdo de las instancias que representan.

Sección Décima. De la Mesa Técnica de Administración

ARTICULO 55. La Mesa Técnica de Administración, es un órgano colegiado de carácter consultivo, responsable de apoyar las acciones de la Secretaría Administrativa y de Finanzas.

ARTICULO 56. La Mesa Técnica de Administración se integrará por:

- I. El Secretario Administrativo y de Finanzas;
- II. Los Jefes de Departamento de Recursos Financieros, Servicios Escolares, Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Planeación y Evaluación; y
- III. El Coordinador Administrativo de la Unidad de Gómez Palacio y el de aquellas que sean creadas.

ARTICULO 57. Son atribuciones de la Mesa Técnica de Administración:

- I. Fundamentar la toma de decisiones de la Secretaría Administrativa y de Finanzas;
- II. Atender los problemas que se presenten en los Departamentos dependientes de la Secretaría Administrativa y de Finanzas;
- III. Evaluar las acciones administrativas de apoyo a la vida académica de la Universidad;
- IV. Evaluar la implementación de los programas de capacitación para el personal administrativo; y
- V. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. De la Rectoría

ARTICULO 58. La Rectoría está definida en el artículo 14 del Decreto; asimismo, sus facultades y obligaciones son las señaladas en el artículo 19 del mismo Decreto.

Además de dichas facultades y para la eficaz operación de la Universidad, la Rectoría tendrá la facultad de establecer, de acuerdo al Presupuesto de la Universidad y de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y de Administración, la asignación o modificación de las percepciones monetarias que deban otorgarse a los miembros del personal que ocupe cargos directivos con base a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 59. El nombramiento y remoción de quien ocupe el cargo de la Rectoría de la Universidad, es facultad del Titular del Poder Ejecutivo del Estado; conforme lo establece el artículo 15 del Decreto.

ARTÍCULO 60. La Rectoría se articula en forma vertical con todos los órganos de la institución, a excepción del Consejo Académico, con el que se articula en términos de horizontalidad.

ARTÍCULO 61. El período regular de permanencia de quien ocupe el cargo de la Rectoría de la Universidad será de cuatro años a partir de su nombramiento, siempre y cuando no sea removido por el Titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 62. El Consejo Académico de la Universidad, podrá proponer al Titular del Ejecutivo, por conducto de la Junta Directiva, que quien ocupe el cargo de la Rectoría deba ser removido, por alguna causa general de responsabilidad, previa investigación y consenso.

Son causas generales de remoción.

- I. Actos graves dirigidos contra la existencia y fines de la Universidad;
- II. Falta de dedicación en el puesto que desempeña;
- III. Comisión de actos que redunden en desprestigio de la Universidad;
- IV. Inobservancia de las normas de gobierno de la universidad, expedidas por el órgano competente; y
- V. Violación de los reglamentos.

ARTÍCULO 63. Quien ocupe el cargo de la Rectoría también realizará funciones de Secretario Técnico de la Junta Directiva, Presidente del Consejo Académico y Presidente de la Comisión de Titulación de la Universidad.

ARTÍCULO 64. La Rectoría presentará a la Junta Directiva para su aprobación, además de los documentos especificados en el artículo 19 fracción IV del Decreto, los siguientes:

- a). Reglamento Interior; y
- b). Proyecto Académico

ARTÍCULO 65. El Informe de actividades al que se refiere el artículo 19 fracción V del Decreto, deberá ser presentado por la Rectoría de la Universidad al Consejo Académico para su análisis y a la Junta Directiva para su aprobación, el cual deberá contemplar los aspectos tanto académicos como financieros, así como el cumplimiento de las actividades contempladas en el Programa Operativo Anual.

Una vez aprobado el Informe de actividades por la Junta Directiva, deberá ser presentado para su conocimiento a la Comunidad universitaria, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

ARTÍCULO 66. Las modificaciones a la Estructura Organizacional propuestas por la Rectoría deberán contar con la autorización de la Secretaría de Finanzas y de Administración, así como de su Órgano de Gobierno.

Sección Segunda. De la Secretaría Académica

ARTÍCULO 67. La Secretaría Académica es una instancia unipersonal cuya responsabilidad es articular las acciones sustantivas de las Áreas Académicas y de apoyo de la Universidad, con el propósito de garantizar el cumplimiento del Proyecto Académico y del Plan de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 68. La Secretaría Académica depende directamente de la Rectoría y establece una relación vertical con las Coordinaciones de Área y con el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 69. El Secretario Académico será designado por la Junta Directiva a propuesta de la Rectoría.

ARTÍCULO 70. Para ser Secretario Académico se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años,
- III. Poseer como mínimo título de Maestría o equivalente en el campo educativo o área afín;
- IV. Ser miembro del personal académico de la Universidad de carrera y con una antigüedad mínima de cuatro años al servicio de la Institución;
- V. Tener experiencia académica en la docencia, investigación, difusión y extensión universitaria; y
- VI. Ser una persona de reconocida capacidad, con trayectoria y prestigio académico.

ARTÍCULO 71. Son atribuciones del Secretario Académico:

- I. Fomentar el desarrollo armónico de las funciones sustantivas y de apoyo en relación con el Proyecto Académico y el Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Coordinar la planeación, desarrollo y evaluación de las funciones sustantivas y de apoyo académico con base en la normatividad vigente y en las políticas institucionales establecidas en el Proyecto Académico y en el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Apoyar el desarrollo de los programas y proyectos académicos;
- IV. Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de la planeación y evaluación institucional;
- V. Determinar las cargas académicas del personal académico;
- VI. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación y control relativos a los servicios escolares; y
- VII. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

ARTÍCULO 72. El Consejo Académico será la única instancia que pueda proponer a la Rectoría la remoción del Secretario Académico de su cargo, por alguna causa general de responsabilidad como las señaladas en el artículo 62 de este Reglamento.

Si la Rectoría acepta la propuesta de remoción del Secretario Académico, emitida por parte del Consejo Académico, turnará la propuesta para su aprobación a la Junta Directiva.

Sección Tercera. De las Coordinaciones de Área Académica

ARTÍCULO 73. La Coordinación de Área Académica es una instancia unipersonal cuya responsabilidad es coordinar, supervisar y apoyar a los Coordinadores de programas y proyectos de desarrollo académico.

La Coordinación de Área Académica depende directamente de la Secretaría Académica y tiene una relación horizontal con el Consejo de Área.

ARTÍCULO 74. El Coordinador de Área Académica será designado por la Junta Directiva a propuesta de la Rectoría.

ARTÍCULO 75. Para ocupar una Coordinación de Área Académica en la Universidad, se requiere:

- I. Poseer como mínimo Título de Maestría en educación, campos afines o equivalente;
- II. Ser miembro del personal académico de la Universidad, con una antigüedad mínima de dos años al servicio de la Institución;
- III. Tener una reconocida trayectoria de actividades en el Área respectiva; y
- IV. Tener un amplio conocimiento sobre las actividades académicas del área.

ARTÍCULO 76. Son atribuciones de los Coordinadores de Área Académica:

- I. Aplicar las políticas académicas de la Universidad establecidas en el Proyecto Académico y Plan de Desarrollo Institucional en su Área respectiva;
- II. Convocar y presidir a las reuniones del Consejo de Área respectiva;
- III. Supervisar y dar seguimiento a la operación de los programas y proyectos de desarrollo académico;
- IV. Ser gestor ante la instancia correspondiente de los apoyos que se necesitan para el desarrollo de los programas y proyectos académicos;
- V. Supervisar y dar seguimiento a los Coordinadores de Programas y de Proyectos Académicos;
- VI. Presentar al Consejo Académico al inicio de su gestión un Plan de Trabajo para el desarrollo de sus funciones en el Área respectiva;
- VII. Informar anualmente al Consejo Académico sobre el avance en su Área de responsabilidad; y
- VIII. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

ARTÍCULO 77. La Secretaría Académica, será la instancia que pueda proponer a la Rectoría que el Coordinador de Área deba ser removido de su cargo, por alguna causa general de responsabilidad. Son causas generales de remoción las señaladas en el artículo 62 de este Reglamento.

La Rectoría, turnará a la Junta Directiva la propuesta de remoción para su aprobación o en su caso desechamiento.

Sección Cuarta. De la Secretaría Administrativa y de Finanzas

ARTÍCULO 78. La Secretaría Administrativa y de Finanzas es una instancia unipersonal, responsable de coordinar las acciones administrativas y de apoyo a la vida académica de la Universidad. Mantiene una relación lineal con la Rectoría.

Su titular es nombrado por la Junta Directiva a propuesta de la Rectoría y deberá contar con estudios mínimos de Licenciatura, con experiencia y conocimiento de la administración pública y educativa, así como del sistema educativo.

ARTÍCULO 79. Dependen de la Secretaría Administrativa y de Finanzas los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Recursos Financieros.
- II. Departamento de Recursos Humanos.
- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
- IV. Departamento de Archivo.

ARTÍCULO 80. Son atribuciones de la Secretaría Administrativa y de Finanzas:

- I. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación y control relativos, a los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales;
- II. Elaborar el estado contable del ejercicio presupuestal e informar a las instancias correspondientes;
- III. Operar los mecanismos de evaluación del ejercicio presupuestal establecidos por la comisión interna de administración y planeación;
- IV. Proponer programas de capacitación para el personal administrativo; y
- V. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Quinta. De la Contraloría Interna y Comisaría Pública

ARTÍCULO 81. La Universidad deberá contar con un Órgano Interno de Control que estará a cargo de un Contralor, así como un Comisario Público, cuyos titulares como lo establece el artículo 39 del Decreto, serán designados por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO 82. Los requisitos para ocupar la Titularidad del Órgano Interno de Control y Comisaría Pública de la Universidad, serán aquellos que establezca la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, en concordancia con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 83. Son atribuciones de la Contraloría:

- I. Las conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y
- II. Las que les confiera lo establecido en su propio Reglamento.

Sección Sexta. De la Dirección de Unidad Académica Extensiva y las subdirecciones.

ARTÍCULO 84. La Dirección de Unidad Académica Extensiva es un órgano unipersonal dependiente de la Rectoría que dirige y coordina la operación de los programas y proyectos académicos que se desarrollan, con apego a la normatividad de la Universidad.

ARTÍCULO 85. El Titular de la Dirección de la Unidad Académica Extensiva debe ser un profesional de la educación con amplia experiencia académica y administrativa, con escolaridad mínima de Maestría en educación o campos afines, deberá contar con experiencia en las actividades sustantivas de la Universidad y una antigüedad mínima de dos años en la Universidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

ARTÍCULO 86. Los Directores de las Unidades Académicas Extensivas serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta de la Rectoría.

ARTÍCULO 87. Son atribuciones de la Dirección de Unidad:

- I. Aplicar las políticas académicas de la Universidad;
- II. Presidir las reuniones de Consejo Técnico;
- III. Gestionar los apoyos necesarios para el desarrollo de los distintos proyectos académicos;
- IV. Promover el desarrollo armónico de las actividades académicas y administrativas de la Unidad;
- V. Establecer relaciones de vinculación con otras instituciones educativas;
- VI. Propiciar la planeación y evaluación permanente de las actividades de la Unidad;
- VII. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Unidad y proponerlo al Consejo Académico de la Universidad;
- VIII. Proponer ante la Rectoría de la Universidad, a los candidatos para titulares de los órganos unipersonales de la Unidad;
- IX. Representar a la Unidad en asuntos de la misma;
- X. Cumplir y hacer cumplir la normatividad con la que se rige la Universidad; y
- XI. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Séptima. De la Subdirección Académica de Unidad Académica Extensiva

ARTÍCULO 88. La Subdirección Académica de Unidad Académica Extensiva es una instancia unipersonal cuya responsabilidad es articular las acciones sustantivas de las Áreas Académicas y de apoyo en la Unidad, con el propósito de garantizar el cumplimiento del Proyecto Académico y del Plan de Desarrollo Institucional.

La Subdirección Académica depende directamente del Director de la Unidad y establece una relación vertical con las Coordinaciones de Área de Unidad.

ARTÍCULO 89. El Subdirector de Unidad será nombrado por la Rectoría a propuesta de la Dirección de la Unidad y previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 90. Para ser Subdirector de Unidad se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años;
- III. Poseer como mínimo título de Maestría o equivalente en el campo educativo o área afín;
- IV. Ser miembro del personal académico de la Universidad de carrera y con una antigüedad mínima de dos años al servicio de la Institución; y
- V. Ser una persona de reconocida capacidad, con trayectoria y prestigio académico.

ARTÍCULO 91. Son atribuciones de la Subdirección Académica de Unidad:

- I. Coordinar la operación y el seguimiento de los diferentes programas y proyectos de la Unidad;
- II. Apoyar a la Dirección de la Unidad y a los órganos colegiados para lograr el mejor desarrollo en la operación de los diferentes proyectos;
- III. Proponer proyectos para conformar el programa de superación profesional del personal académico de la Unidad;
- IV. Fungir como Secretario del Consejo Técnico de Unidad;
- V. Cubrir ausencias temporales del Director de la Unidad;
- VI. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Octava. De los Coordinadores de Programa

ARTÍCULO 92. La Coordinación de Programa es una instancia unipersonal de apoyo en la conducción y desarrollo de un programa académico institucional, misma que servirán para el correcto funcionamiento de la Universidad de conformidad con lo dispuesto por los numerales 19 fracción XVII y 23, Inciso D del Decreto.

ARTÍCULO 93: Para ser Coordinador de Programa se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título de Maestría;

- II. Tener experiencia de dos años en el programa académico que coordinará
- III. Ser miembro del personal académico de base; y
- IV. Ser profesor de carrera de la Institución.

ARTÍCULO 94. El Coordinador de Programa será nombrado por quien ocupe la Rectoría, a propuesta del Coordinador de Área Académica respectiva, el cual habrá efectuado una elección de entre los integrantes de la terna propuesta por el Consejo de Área respectivo y previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 95. Son atribuciones de las Coordinaciones de Programa:

- I. Colaborar con el Coordinador del Área en las actividades de planeación, evaluación y desarrollo académico de su Área;
- II. Apoyar a los Coordinadores de Proyecto en la operación de sus funciones específicas;
- III. Proponer medidas para el buen desarrollo de las actividades académicas y propiciar la colaboración con los programas de las diferentes Áreas;
- IV. Integrar comisiones para el mejor desempeño de las funciones académicas de su programa;
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que le comuniquen los órganos competentes superiores;
- VI. Proponer la carga horaria para los académicos que participan en su programa;
- VII. Promover los cursos de formación especializada de personal académico, en disciplinas específicas y las de información sobre planes de estudio;
- VIII. Participar con el Coordinador de Área respectiva y los Coordinadores de Proyecto en la toma de decisiones para coadyuvar al desarrollo de los proyectos de su programa;
- IX. Resolver sobre los problemas administrativos y de ejecución de los proyectos académicos del programa respectivo; y
- X. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Novena. De los Coordinadores de Proyecto.

ARTÍCULO 96. La Coordinación de Proyecto es una instancia de apoyo en la conducción y desarrollo de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 97. Para ser Coordinador de Proyecto se requiere:

- I. Poseer como mínimo el grado académico del proyecto a coordinar;
- II. Conocer el plan de estudios que coordinará y tener experiencia académica de dos años en el mismo;
- III. Ser miembro del personal académico de base;
- IV. Ser profesor de carrera en la Universidad; y
- V. Para ser coordinador de planes de estudio se requiere tiempo completo y el grado académico correspondiente al nivel; para otros tipos de proyecto, ser académico de base y contar con la trayectoria académica pertinente para el desarrollo de dicho proyecto.

ARTÍCULO 98. El Coordinador de Proyecto será nombrado por quien ocupe la Rectoría de la Universidad, a propuesta del Coordinador de Programa correspondiente, el cual habrá hecho una elección de entre los integrantes de la terna propuesta por el Consejo de Área respectivo, y previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 99. Son Atribuciones de las Coordinaciones de Proyecto:

- I. Coadyuvar en el diseño de los anteproyectos de planes y programas de estudio;
- II. Gestionar ante quien corresponda las cuestiones que planteen los profesores de su coordinación específica;
- III. Informar al Coordinador del Programa las necesidades de cargas académicas de los miembros de la coordinación de su competencia;
- IV. Procurar que los profesores de su ámbito cumplan con las actividades académicas de la misma. En caso contrario informar al Coordinador de Programa;
- V. Coadyuvar con el Coordinador del Programa respectivo, en la determinación de necesidades para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
- VI. Orientar a los alumnos sobre los planes y programas de estudio que coordina e informar sobre las condiciones, tiempo y lugar en que los profesores prestan asesoría;
- VII. Informar por escrito semestralmente al Coordinador del Área y al Secretario Académico sobre las actividades conferidas a su cargo;
- VIII. Integrar la información pertinente del Proyecto Académico para darlo a conocer tanto al interior como al exterior.

- IX. de la institución;
- X. Promover cursos de información sobre el programa que coordina; y
- X. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Décima. De la Coordinación de Área Académica de Unidad Académica Extensiva

ARTÍCULO 100. La Coordinación de Área Académica de Unidad Académica Extensiva es el órgano unipersonal encargado de apoyar las actividades de organización y armonización de los proyectos en las Áreas Académicas de la Unidad, que servirán de apoyo para el correcto funcionamiento de la Universidad, según lo establecido en la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango.

ARTÍCULO 101. Para ser Coordinador de Área Académica de Unidad se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título de Maestría;
- II. Tener experiencia académica de dos años en el Área Académica que coordinará;
- III. Ser miembro del personal académico de base; y
- IV. Ser profesor de carrera en la Universidad.

ARTÍCULO 102. El Coordinador de Área Académica de Unidad será nombrado por la Rectoría a propuesta de la Dirección de la Unidad, y previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 103. Son Atribuciones de las Coordinaciones de Área Académica de Unidad Académica Extensiva:

- I. Estructurar y organizar las cargas de trabajo académico;
- II. Instrumentar, operar y promover el seguimiento sistemático de los proyectos académicos que se desarrollen en el Área respectiva;
- III. Integrar equipos que sistematicen el trabajo académico del Área respectiva;
- IV. Promover la realización de congresos, simposios, coloquios y talleres en relación con el Área Académica que coordina; y
- V. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Décima Primera. De la Coordinación Administrativa de Unidad Académica Extensiva

ARTÍCULO 104. La Coordinación Administrativa de Unidad es un órgano unipersonal encargado de coordinar las acciones administrativas de apoyo a las actividades académicas de las Unidades de conformidad con lo establecido en el decreto de Reforma Integral del Decreto de Creación de la Universidad Pedagógica de Durango.

ARTÍCULO 105. El Coordinador Administrativo de Unidad será nombrado por la Rectoría a propuesta de la Dirección de la Unidad, previa aprobación de la Junta Directiva, y contará con estudios mínimos de Licenciatura en administración o contaduría, con experiencia, conocimiento de la administración pública y educativa, así como del sistema educativo.

ARTÍCULO 106. Son atribuciones de la Coordinación Administrativa de Unidad Académica Extensiva:

- I. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación y control relativos a los servicios escolares y a los recursos financieros, humanos y materiales y servicios generales;
- II. Elaborar el estado contable del ejercicio presupuestal e informar a las instancias correspondientes;
- III. Operar los mecanismos de evaluación del ejercicio presupuestal de la Unidad, establecidos por la Comisión Interna de Administración y Planeación de la UPD;
- IV. Presentar los informes que le sean requeridos por la Secretaría Administrativa y de Finanzas de la Universidad;
- V. Formar parte de la Mesa Técnica de Administración de la Universidad; y
- VI. Las demás señaladas en otras disposiciones legales, o encomendadas por el Rector.

Sección Décima Segunda. De los Jefes de Departamento

ARTÍCULO 107. Los Jefes de Departamento son los responsables del desempeño del personal a su cargo en las labores técnicas y administrativas de los ámbitos respectivos.

ARTÍCULO 108. Para ser Jefe de Departamento se requiere:

- I. Poseer como mínimo el Título de Licenciatura;
- II. Tener experiencia en el ámbito de competencia; y
- III. Ser miembro del personal de base de la Universidad.

ARTÍCULO 109. Los Jefes de Departamento serán designados por la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 110. Las funciones de los Jefes de Departamento se establecerán en el Manual de Organización de la Universidad.

CAPÍTULO VI

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 111. Las ausencias temporales menores a noventa días naturales, del titular de la Rectoría, serán cubiertas por quien ocupe la Secretaría Académica, quien ejercerá las facultades conferidas en el Decreto y demás Normatividad, durante el tiempo que dure su ausencia.

ARTÍCULO 112.- En caso de ausencias temporales menores a noventa días naturales de quien ocupe la Rectoría, será sustituido provisionalmente por quien designe el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 113. Quien ocupe el cargo en la Secretaría Académica, representará a la Rectoría en asuntos de la Universidad expresamente indicados por ésta.

ARTÍCULO 114. En aquellos órganos donde el titular de la Rectoría sea además Presidente del Órgano o Comisión que corresponda, en caso de ausencia temporal sus facultades serán ejercidas por quien ocupe la Secretaría Técnica de dicho Órgano o Comisión.

ARTÍCULO 115. En caso de ausencia temporal menores a noventa días naturales del titular de la Secretaría Académica, será el Consejo Académico a propuesta de la Rectoría quien nombre entre los Coordinadores de Área a quien lo suplirá y ejercerá sus facultades.

ARTÍCULO 116. Las ausencias temporales menores a noventa días naturales de los Coordinadores de Área Académica, serán cubiertas por quien designe el titular de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 117. Las ausencias temporales menores a noventa días naturales del titular de la Secretaría Administrativa y de Finanzas, serán cubiertas por quien designe al titular de la Rectoría, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos para el desempeño de dicho encargo.

ARTÍCULO 118. La ausencia temporal del Director de Unidad Académica Extensiva menores a noventa días naturales, será cubierta por quien ocupe la Subdirección Académica de Unidad, quien ejercerá las facultades de aquel.

ARTÍCULO 119. En caso de ausencia menores a noventa días naturales del Director de Unidad Académica Extensiva, quien suplirá su ausencia será designado por la Rectoría.

ARTÍCULO 120. Las ausencias temporales menores a noventa días naturales, del titular de la Subdirección Académica de Unidad Académica Extensiva, serán cubiertas por quien designe el Consejo Técnico de Unidad a propuesta del Director de Unidad.

ARTÍCULO 121. La ausencia temporal menores a noventa días naturales, de los Coordinadores de Área Académica de Unidad Académica Extensiva, serán cubiertas por quien designe el titular de la Dirección de Unidad, previa autorización del Consejo Técnico de Unidad Académica Extensiva.

CAPÍTULO VII

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 122. Los titulares de los órganos de la Universidad podrán ser removidos cuando incurran en faltas graves en el desempeño de sus funciones.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller signatures and initials, some appearing to be initials like 'P', 'M', and 'Z'. The signatures are scattered across the bottom half of the page, partially overlapping the text of Article 122.

ARTÍCULO 123. Son faltas graves, para los efectos de la responsabilidad de los titulares de los órganos universitarios, entre otras las siguientes:

- I. Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos a los destinados legalmente;
- II. Incumplir reiteradamente con las funciones que les han sido atribuidas o abandonar las mismas;
- III. Falsificar documentos oficiales que afecten el cumplimiento del objeto de la Universidad; y
- IV. Aprovechar indebidamente el ejercicio de las funciones que les confiere el Decreto o este Reglamento para satisfacer intereses propios o ajenos.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 124. Los Titulares de los órganos auxiliares que hayan sido designados por la Rectoría de la Universidad podrán ser removidos por éste cuando dejen de cumplir con alguno de los requisitos señalados para ser considerados como Titulares de dichos órganos.

ARTÍCULO 125. El Secretario Académico, el Secretario Administrativo y de Finanzas, los Coordinadores de Área y los Directores de Unidad Académica Extensiva serán removidos por la Junta Directiva de la Universidad, sin que se requiera la intervención de otros órganos de la misma.

ARTÍCULO 126. El Rector de la Universidad sólo podrá ser removido por el Titular del Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO VIII

DEL PERSONAL Y ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD

Sección Primera. Del Personal de la Universidad

ARTÍCULO 127. El personal de la Universidad es el que realiza actividades tendientes al cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.

ARTÍCULO 128. Para ingresar a la Universidad como trabajador académico, se deberán cubrir los requisitos establecidos en el modelo para el personal académico que señala las funciones, categorías y niveles, citado en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad.

Todo el personal académico que ingrese como personal de base a la Universidad, deberá someterse al concurso de oposición abierto en los términos y procedimientos que determine la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad.

ARTÍCULO 129. La promoción del personal académico dictaminado o de base a las distintas categorías y niveles se sujetará a lo estipulado en el Reglamento de la Comisión Académica Dictaminadora, al Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 130. Las condiciones para la permanencia del personal académico de la Universidad estarán establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 131. Para ingresar a la Universidad como trabajador administrativo, se deberán cubrir los requisitos establecidos en el modelo para el personal administrativo, citado en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal no Docente de la Universidad.

Todo el personal administrativo que ingrese como personal de base a la Universidad, deberá someterse a los procedimientos que determine la Comisión de Admisión del Personal Administrativo.

ARTÍCULO 132. La promoción del personal administrativo se sujetará a lo estipulado en el Reglamento interior de trabajo del personal no docente de la Universidad.

ARTÍCULO 133. Las condiciones para la permanencia del personal administrativo de la Universidad estarán establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal no Docente de la Universidad.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Sección Segunda. De los Alumnos de la Universidad

ARTÍCULO 134. Son alumnos de la Universidad aquellos que contempla el artículo 37 del Decreto.

ARTÍCULO 135. Son derechos y obligaciones de los alumnos:

- I. Tener acceso a los servicios que se ofrecen en la Universidad;
- II. Obtener mediante la acreditación de conocimientos y demás requisitos establecidos, el título, diploma o grado correspondiente;
- III. Reunirse, asociarse y expresar dentro de la Universidad sus opiniones sobre los asuntos de interés institucional que les conciernan;
- IV. Formar parte del Consejo Académico de la Universidad;
- V. Realizar actividades en beneficio de la Institución;
- VI. Cumplir con las actividades escolares y extraescolares derivadas de los planes y programas académicos;
- VII. Contribuir con sus aportaciones al mejoramiento de la Universidad, para que ésta pueda cumplir con mayor amplitud su misión;
- VIII. Colaborar con el clima de orden, cooperación y respeto entre estudiantes, personal docente y con el resto de las instancias de la Universidad;
- IX. Cuidar y velar por el patrimonio universitario, y en caso contrario al encontrar responsable, se deberán reparar los daños o perjuicios que se hayan causado, cuando así lo determinen las autoridades competentes;
- X. Mantener un comportamiento ético-social congruente con la condición de universitario;
- XI. Participar en el programa de becas, condonaciones y reconocimientos universitarios;
- XII. Reportar la inasistencia frecuente y la falta de actividades debido a la ausencia del personal docente y participar semestralmente en la evaluación del personal docente;
- XIII. En caso de participar en actividades extracurriculares se tomará en cuenta como servicio social. Siempre y cuando se cumplan con las horas establecidas en el reglamento correspondiente y sea autorizado previamente por el responsable del programa;
- XIV. Serán declarados nulos los estudios en la Universidad, cuando se descubra la presentación de certificados o documentos falsos que hubiesen permitido la inscripción o cambio de modalidad de un estudiante; y
- XV. Las demás obligaciones y derechos serán especificados en el Reglamento correspondiente.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Los Reglamentos específicos para cada uno de los órganos colegiados de la Estructura Orgánica de la Universidad, habrán de ser elaborados por las instancias correspondientes, y aprobados por la Junta Directiva, en un plazo no mayor de 180 días hábiles a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento.

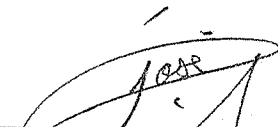
ARTÍCULO CUARTO. En tanto se elabora la normatividad que regule las relaciones laborales de los trabajadores de la Universidad, se estará a lo dispuesto en lo que establece la reglamentación de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO QUINTO. El presente Reglamento Interior de la Universidad, fue aprobado mediante el acuerdo número 25.03.21/91/01 de la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva celebrada con fecha 25 de marzo de 2021 en la Universidad Pedagógica de Durango, en la Ciudad de Durango, Dgo.

Durango, Dgo., a los 22 días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

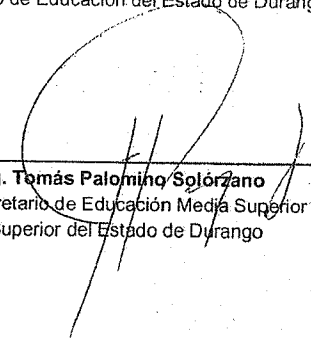
Por la H. Junta Directiva de la Universidad Pedagógica de Durango:


Prof. José Arreola Contreras

Suplente del Dr. José Rosas Aispuro Torres
 Gobernador Constitucional del Estado de Durango,
 Presidente de la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica
 de Durango y Suplente del C.P Rubén Calderón Luján,
 Secretario de Educación del Estado de Durango


Lic. María del Carmen Contreras Ayala

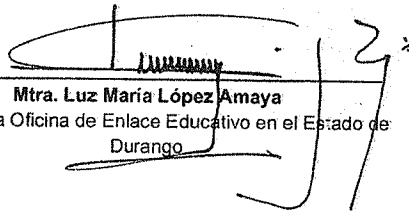
Suplente del C. P. Jesús Arturo Díaz Medina,
 Secretario de Finanzas y de Administración del
 Gobierno del Estado de Durango


Ing. Tomás Palomino Solórzano

Subsecretario de Educación Media Superior
 y Superior del Estado de Durango


Lic. Mirna Leticia Ruiz Morales

Suplente del Lic. Víctor Joel Martínez Martínez
 Comisario Público de la H. Junta Directiva


Mtra. Luz María López Amaya

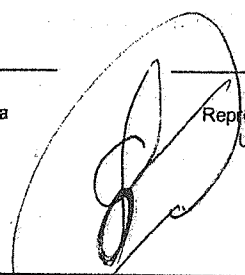
Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de
 Durango


Dr. Gonzalo Arreola Medina

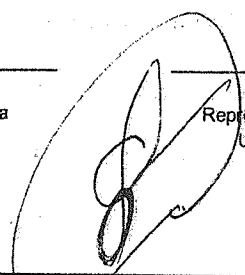
Representante del Personal Académico de la
 Universidad Pedagógica de Durango


Mtro. Luis Francisco Tremillo González

Representante del Personal Académico de la
 Universidad Pedagógica de Durango


Mtra. Mónica Castro Muñoz

Representante del Personal Académico de la
 Unidad Extensiva de Gómez Palacio


Dr. José Germán Lozano Reyes

Rector de la Universidad Pedagógica de Durango y
 Secretario Técnico de la H. Junta Directiva

La presente hoja de firmas es parte integrante del presente Reglamento Interior de la Universidad, fue aprobado mediante el acuerdo número 25.03.21/91/01 de la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva celebrada con fecha 25 de marzo de 2021 en la Universidad Pedagógica de Durango, en la Ciudad de Durango, Dgo.





PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. HÉCTOR DAVID FLORES ÁVALOS, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado