

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LAJA BAJÍO.

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Laja Bajío, en ejercicio de sus facultades expide el Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica Laja Bajío, con fundamento en el artículo 14 fracción II, VI, IX, y XVI, 32, 33, 34 y 35 del Decreto Gubernativo número 113 de fecha 05 de febrero del 2015 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato número 78 tercera parte de fecha 15 de mayo del 2015.

CONSIDERANDO

Que con fecha 15 de mayo del 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el Decreto Gubernativo por virtud del cual el Poder Ejecutivo creó la Universidad Tecnológica Laja Bajío, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que la Universidad Tecnológica Laja Bajío, se integra al Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018 al ofrecer educación tecnológica de tipo superior formando Técnicos Superiores Universitarios, Licenciados e Ingenieros, con un sentido innovador que incorporados a los avances científicos y tecnológicos, estén aptos para aplicar sus conocimientos a la solución creativa de los problemas que se presenten en su región, disminuyendo las disparidades educativas entre la educación rural y urbana, además de contribuir al progreso social al tiempo que mejoran su nivel de vida y el de sus familias; además de ser un sistema Bilingüe Internacional Sustentable (BIS), en donde el egresado dominará el idioma inglés.

Se aprueba el Reglamento Orgánico de la Universidad Tecnológica Laja Bajío, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LAJA BAJÍO.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Atribuciones y Organización de la Universidad

Objeto del Estatuto Orgánico

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Laja Bajío.

Competencia

Artículo 2.- La Universidad Tecnológica Laja Bajío, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, su Decreto de creación con sus reformas y adiciones, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Glosario

Artículo 3.- Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica Laja Bajío;
- II. Universidad:** A la Universidad Tecnológica Laja Bajío;
- III. Decreto:** Decreto número 113, de fecha 5 de febrero de 2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 78, tercera parte, en fecha 15 de mayo del 2015;
- IV. Estatuto Orgánico:** Al presente Estatuto de la Universidad; y
- V. Rector:** Al Titular y Representante Legal de la Universidad Tecnológica Laja Bajío, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación.

VI. Consejo Consultivo. Conjunto de personas de los sectores sociales y productivos así como de directivos de la Universidad que conforman una agrupación no de carácter lucrativo con el fin de apoyar en el desarrollo de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación.

Ejercicio de las facultades

Artículo 4.- La Universidad ejercerá su objeto y facultades para los que fue creado conforme a las políticas de desarrollo y funcionamiento de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior del Estado de Guanajuato, al modelo educativo del Subsistema de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, las normas, políticas y lineamientos establecidos entre las autoridades educativas estatal y federal, su Decreto de Creación, el Manual de Organización, Procesos y demás disposiciones normativas aplicables en el ámbito de su competencia.

Base de la organización académica

Artículo 5.- La Universidad tiene como base de su organización académica áreas de conocimiento acordes a su modelo educativo, a las cuales se integrarán sus programas o carreras, que constituyen su oferta educativa.

Artículo 6.- El modelo académico de la Universidad estará basado en competencias y orientado al estudiante. Se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Ley General de Educación, en la normatividad federal y estatal aplicable, así como en lo dispuesto en los planes nacional y estatal de desarrollo.

Gobierno y Administración de la Universidad

Artículo 7.- El órgano máximo de gobierno de la Universidad es el Consejo Directivo.

Estructura Orgánica de la Universidad

Artículo 8.- Para cumplir con el objeto para el cual fue creada, la Universidad estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

I. Rector:

1. Departamento de Prensa y Difusión
2. Abogado General
3. Departamento de Contraloría
4. Departamento de División de Carrera
5. Departamento de Planeación y Evaluación
6. Departamento de Servicios Escolares
7. Departamento de Vinculación
8. Departamento de Recursos Humanos
9. Departamento de Contabilidad y Finanzas
10. Departamento de Recursos Materiales
11. Departamento de Tecnologías de la Información

Artículo 9.- La Universidad contará con servidores públicos adscritos a la estructura orgánica, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del respectivo manual de organización, de procedimientos, de servicios al público y las demás que se le asigne o encomiende el Rector, así como el superior jerárquico del cual dependan, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como las demás que señale la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera la suficiencia presupuestal correspondiente

Título Segundo **Atribuciones del Órgano de Gobierno y Administración**

Capítulo I **Órgano de Gobierno**

Del Consejo Directivo

Artículo 10.- El Consejo Directivo será el órgano máximo de gobierno de la Universidad se integrará y regulará conforme al Decreto de Creación.

Del Secretario Técnico del Consejo Directivo

Artículo 11.- El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico quien tendrá las atribuciones señaladas en el Decreto de Creación, así como las siguientes:

- I. Convocar al Consejo por instrucciones del Presidente;
- II. Previa autorización del Presidente del Consejo acordar la elaboración del orden del día de las sesiones y hacerla del conocimiento de los miembros del Consejo Directivo;
- III. Verificar el quórum de las asambleas, para la instalación de las mismas;
- IV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos que tome el Consejo, comunicando acerca de los trámites que realicen; y
- V. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten en cada sesión.

Facultades del Consejo

Artículo 12.- El Consejo, además de las facultades establecidas en el Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Autorizar la apertura o supresión de programas educativos dentro de las áreas de conocimiento autorizadas;
- II. Discutir y, en su caso aprobar los proyectos que en general se sometan a su consideración, por parte del Rector, realizados por las autoridades académicas y administrativas de la Universidad;
- III. Dirimir los conflictos surgidos entre las autoridades universitarias, maestros y estudiantes, cuando se trate de conflictos graves;
- IV. Aprobar el calendario escolar a propuesta del Rector;
- V. Integrar comisiones de análisis de los problemas de su competencia;
- VI. Aprobar los convenios y contratos que la Universidad celebre para el cumplimiento de su objeto, con los sectores público, social y privado;
- VII. Conocer y aprobar, en su caso, los informes generales y especiales, que le presente el Rector, y
- VIII. Aprobar los montos de las cuotas o pagos realizados con motivo de la prestación de servicios educativos, tecnológicos, de educación continua y demás establecidos en la normatividad aplicable.

Integración del Consejo

Artículo 13.- Cada uno de los miembros del Consejo designará a un suplente que pertenezca a la Dependencia, área o sector que represente, quien tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Atribuciones del Presidente del Consejo

Artículo 14.- El Presidente del Consejo Directivo, tendrá, además de las atribuciones establecidas en el Decreto de Creación, las siguientes:

- I. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;
- IV. Determinar el cambio de sede para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo por causa justificada;
- V. Dirigir los debates del Consejo Directivo;
- VI. Emitir su voto de calidad en caso de empates en los asuntos que conozca el Consejo Directivo;

- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo; y
- VIII. Las demás que determine el Consejo Directivo y la normatividad aplicable.

Facultades y Obligaciones de los Miembros del Consejo Directivo

Artículo 15.- Los miembros del Consejo Directivo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo y a las Sesiones de las comisiones que el Consejo Directivo conforme para la atención de asuntos de la Universidad;
- II. Solicitar que se consideren, dentro del orden del día, los asuntos generales que estimen necesarios; y
- III. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 16.- A las sesiones del Consejo asistirá el Contralor Interno en representación de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, quien tendrá las atribuciones establecidas en el Decreto de Creación.

Representantes de los Sectores Productivo y Social

Artículo 17.- Los representantes de los sectores productivo y social que formen parte del Consejo, durarán un periodo de cuatro años y serán nombrados por el Gobernador del Estado a propuesta del Rector y deberán rendir protesta del cargo ante el Presidente del Consejo.

Convocatoria de las Sesiones

Artículo 18.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente, a través del Secretario Técnico.

Celebración de las Sesiones

Artículo 19.- El Consejo sesionará de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 de su Decreto de Creación.

Las sesiones ordinarias se celebrarán previa convocatoria que sea emitida a la cual se le agregará el orden del día, el proyecto del acta de la sesión anterior y los documentos que sustenten los asuntos de los cuales se informe al Consejo Directivo así como aquellos relacionados a las solicitudes de acuerdo que se presenten, mismos que se notificará personalmente o por medio electrónico a los miembros del Consejo Directivo, cuando menos con 8 días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la Sesión.

Sede de las Sesiones

Artículo 20.- La Sede del Consejo Directivo será el salón de usos de eventos de la Universidad, sede que podrá ser cambiada por el Presidente del Consejo Directivo cuando exista justificación.

Quórum para la Celebración de las Sesiones

Artículo 21.- Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria con la mitad más uno de sus miembros siempre y cuando estuviera presente su Presidente o su suplente y en segunda convocatoria, con los miembros presentes.

Segunda Convocatoria

Artículo 22.- El Presidente del Consejo, verificará la existencia del quórum requerido, en caso de no reunirse el quórum necesario, el Presidente emitirá la segunda convocatoria con los mismos anexos

de la primera convocatoria, para que en media hora siguiente a la citada se lleve a cabo con los miembros asistentes, siempre y cuando esté el Presidente o su suplente.

Ausencias del Presidente

Artículo 23.- Las sesiones no podrán iniciarse sin la presencia del Presidente o su suplente, quien tendrá las atribuciones y obligaciones inherentes al cargo.

Toma de Decisiones del Consejo

Artículo 24.- En el Consejo las decisiones se tomarán por la mayoría simple de votos de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Comisiones del Consejo Directivo

Artículo 25.- El Consejo Directivo podrá integrar comisiones para el cumplimiento de sus acuerdos o para el estudio y dictamen de un asunto determinado, éstas tendrán como obligación, rendir un informe por escrito en el plazo establecido por el Consejo Directivo.

Validez de Informes o Dictámenes

Artículo 26.- Los informes o dictámenes de las comisiones, no tendrán carácter ejecutivo, y se someterán a la consideración del Consejo Directivo en pleno para su aprobación.

Capítulo II Órgano de Administración

Artículo 27.- La administración de la Universidad estará a cargo de un Rector quien es el responsable de promover el desarrollo armónico e integral de la Universidad mediante el diseño y aplicación de medidas administrativas y estratégicas de crecimiento que permitan optimizar la operación de la Institución.

Facultades del Rector

Artículo 28.- El Rector tendrá además de las facultades previstas en el Decreto de Creación, las siguientes:

- I. Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la Universidad;
- II. Desarrollar las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados y ejecutar sus acuerdos;
- III. Representar legalmente a la Universidad;
- IV. Otorgar, revocar y sustituir poderes;
- V. Certificar copias simples cotejadas con sus originales y que obren en los archivos de las unidades administrativas de la Universidad.
- VI. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- VII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- VIII. Promover la difusión y divulgación del conocimiento y la cultura;
- IX. Nombrar y remover al personal encargado de cada departamento que dependan de la rectoría.
- X. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa; y
- XI. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y facultades de la Universidad y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Título Tercero
Unidades Administrativas Adscritas al Rector

Capítulo I
Abogado General

Atribuciones del Abogado General

Artículo 29.- El Abogado General es responsable de proporcionar servicios de consultoría jurídica a la comunidad universitaria de la UTLB, así como representar a la encargada o encargado de la Rectoría y a la Universidad en asuntos jurídicos en que deba intervenir y actuar dentro del marco jurídico vigente, sentando las bases del marco jurídico y legislativo de la Universidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Universidad ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo; así como a la Rectoría cuando sea señalado ante la autoridad;
- II. Representar a la Rectoría en los asuntos contenciosos administrativos en los que sea parte;
- III. Crear, actualizar y difundir Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos;
- IV. Emitir opinión sobre el cumplimiento de las normas de derecho;
- V. Colaborar administrativamente en los servicios que presta la Universidad;
- VI. Ostentar la titularidad de la Unidad de Enlace de la Universidad;
- VII. Brindar asesoría jurídica en asuntos propios de la Universidad; y
- VIII. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo II
Departamento de Prensa y Difusión

Atribuciones del Jefe de Departamento de Prensa y Difusión

Artículo 30.-El Jefe de Departamento de Prensa y Difusión es responsable de atender las necesidades particulares de la Rectoría fungiendo como vínculo y articulador entre la Rectoría y las diferentes áreas de la Universidad, así como entre los demás actores externos con los que se relacione la Universidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre las áreas de la organización y las partes interesadas externas (dependencias públicas, privadas, organismos, funcionarios, ciudadanos, autoridades, entre otros) para desahogar los aspectos relevantes y/o necesidades directas de los mismos que tengan relación con la organización;
- II. Supervisar que las áreas que conforman las jefaturas de departamento cumplan en tiempo y forma con sus actividades;
- III. Coordinar la calendarización de las actividades del Rector en su interrelación con las partes interesadas;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a las disposiciones que se giren por parte de rectoría a cada uno de los departamentos de la Universidad;
- V. Coordinar la comunicación oficial entre la Universidad, Rectoría y las entidades oficiales o particulares ajenas a la Universidad;
- VI. Supervisar los cambios y adecuaciones de la agenda del Rector;
- VII. Realizar juntas informativas las cuales estarán programadas de acuerdo a las necesidades de la universidad y con lo que el Rector desee informar y comunicar; y
- VIII. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo III

Departamento de Contraloría

Atribuciones del Jefe de Departamento de Contraloría

Artículo 31.-El Jefe de Departamento de Contraloría es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar todas las funciones que comprende la planeación financiera, contable y control interno de la Universidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Rector General los asuntos relevantes encargados a la Contraloría;
- II. Proponer en coordinación con el Departamento Jurídico de la Universidad, los proyectos de iniciativas para la creación y modificación de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos y acuerdos del ámbito de competencia de la Contraloría;
- III. Establecer las políticas y directrices de la Contraloría para la adecuada instrumentación de sus programas operativos;
- IV. Participar en los convenios que celebren las autoridades universitarias, cuando incluyan materia de competencia de la Contraloría;
- V. Establecer y presidir las comisiones o comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Contraloría,
- VI. Fijar las normas, criterios, mecanismos y requisitos necesarios para la presentación de la declaración de situación patrimonial de las y los servidores públicos de la Universidad;
- VII. Ordenar y verificar la correcta realización de revisiones, evaluaciones y demás procedimientos ejecutados por la Contraloría; y
- VIII. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de la Contraloría;

Capítulo IV

Departamento de División de Carrera

Atribuciones del Jefe de Departamento de División de Carrera

Artículo 32.-El Jefe de Departamento de División de Carrera es responsable de planear, gestionar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas, docentes y de investigación de acuerdo a la normatividad establecida y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas, docentes y de investigación de la universidad;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, programas, presupuestos, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por la Rectoría;
- III. Ejecutar los programas anuales de actividades aprobados por la Rectoría;
- IV. Supervisar y evaluar al personal adscrito a su cargo;
- V. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Coordinar sus actividades con los departamentos administrativos, académicos y de investigación de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones; y
- VII. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo V

Departamento de Planeación y Evaluación

Atribuciones del Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación

Artículo 33.- El Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación es responsable de dirigir, coordinar e implementar la metodología de planeación y evaluación de la universidad, a través de

esquemas y mecanismos apegados a la normativa, para contribuir al desarrollo, la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos institucionales, promoviendo con ello la eficiencia y calidad de la gestión y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y coordinar el Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), así como las estrategias y mecanismos para su ejecución, atendiendo las instrucciones de Rectoría;
- II. Asegurar el cumplimiento de normativa estatal y federal en las áreas de Mejora Regulatoria, Modelo de Calidad Total SIGUE y Control Interno;
- III. Proporcionar la información a las instancias internas y externas que así lo requieran de los temas referentes al departamento de planeación y evaluación;
- IV. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) e informar sobre el desempeño y las necesidades de mejora a la alta dirección;
- V. Coordinar los trabajos realizados por los Comités de: Control Interno, Mejora Regulatoria; Equipo de Mejora (SGC); y
- VI. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo VI Departamento de Servicios Escolares

Atribuciones del Coordinador de Servicios Escolares

Artículo 34.- El Coordinador de Servicios Escolares es responsable de administrar, coordinar y planificar los procesos inherentes a los servicios escolares y control escolar que se proporcionan en la universidad.y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la planeación anual y cuatrimestral del área, definiendo los objetivos, metas y estrategias necesarias; así como los recursos para cumplirlas;
- II. Participar en la elaboración de la normatividad interna de la universidad en los asuntos de su competencia;
- III. Informar al área superior inmediata de las actividades hechas y los logros alcanzados para el cumplimiento de los objetivos;
- IV. Controlar y dar seguimiento al proceso de inscripción, reinscripción y generar la estadística de la matrícula de la Universidad; y
- V. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo VII Departamento de Vinculación

Atribuciones del Jefe de Departamento de Vinculación

Artículo 35.- El Jefe de Departamento de Vinculación es responsable de planear, organizar, capacitar, dirigir y evaluar los programas y actividades de vinculación con el sector público, productivo y social, en el ámbito regional, nacional e internacional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y establecer estrategias para dar a conocer los servicios que ofrece la Universidad;
- II. Planear y coordinar el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios de la región e Instituciones;
- III. Coordinar la comunicación interna y externa de la Universidad en todos sus niveles;
- IV. Dar seguimiento a egresados de la Universidad dentro del sector productivo de la sociedad;
- V. Gestionar capacitaciones y consultoría con instancias externas para lograr un beneficio en la Universidad; y
- VI. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo VIII

Departamento de Recursos Humanos

Atribuciones del Jefe de Departamento de Recursos Humanos

Artículo 36.-El Jefe de Departamento de Recursos Humanos es responsable de la administración de los recursos humanos de la organización, desarrollando procesos eficientes y eficaces, a través de la promoción de la cultura de calidad y mejora continua conforme a la normatividad vigente aplicable y bajo estándares nacionales e internacionales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la proyección anual de sueldos y prestaciones al personal; así como gastos por honorarios para informar al Departamento de Recursos Financieros para su integración al presupuesto de la universidad;
- II. Desarrollar, dirigir y proponer mejoras a los sistemas de estímulos y reconocimientos del personal de la universidad para su autorización por parte de sus superiores;
- III. Desarrollar programas de inducción para personal de nuevo ingreso, conjuntamente con las áreas de la universidad que correspondan;
- IV. Integrar, gestionar y ejecutar los programas de capacitación del personal en coordinación con los departamentos tanto de división de carrera como con los administrativos;
- V. Establecer, coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de asistencia del personal académico y administrativo, así como validar a través de las autoridades correspondientes, los reportes quincenales respectivos;
- VI. Supervisar la integración y actualización de las plantillas, nóminas y expedientes del personal;
- VII. Expedir con carácter oficial los contratos, credenciales y demás documentos que acrediten la relación laboral entre la universidad y el personal;
- VIII. Supervisar los movimientos de personal entre los que se destacan: altas, bajas, percepciones; necesarios para el adecuado funcionamiento de la universidad;
- IX. Desarrollar, dirigir y mejorar los sistemas de clima laboral y liderazgo;
- X. Expedir las constancias de trabajo que solicite el personal;
- XI. Apoyar en la implementación de los procesos de certificación; y
- XII. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo IX

Departamento de Contabilidad y Finanzas

Atribuciones del Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas

Artículo 37.-El Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas es responsable de mantener la información financiera, contable, presupuestal, administrativa y fiscal actualizada, reflejando su situación en forma objetiva, veraz y oportuna, cumpliendo con las normas y lineamientos de la contabilidad gubernamental y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la información financiera, presupuestal y contable actualizada reflejando su situación en forma objetiva, cumpliendo con las normas y lineamientos de contabilidad gubernamental;
- II. Vigilar la correcta ejecución de los recursos financieros;
- III. Gestionar los recursos autorizados a la Universidad;
- IV. Supervisar la programación y asignación del recurso financiero; y
- V. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo X Departamento de Recursos Materiales

Atribuciones del Jefe de Departamento de Recursos Materiales

Artículo 38.-El Jefe de Departamento de Recursos Materiales es responsable de gestionar, supervisar y dirigir las actividades para la adquisición, almacenamiento, suministro y control de los recursos materiales y servicios generales, a las diversas áreas de la universidad para la realización adecuada de sus funciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar la adquisición de materiales y la contratación de servicios necesarios para la operación de la Universidad;
- II. Gestionar y supervisar los servicios de mantenimiento, adaptación, conservación y limpieza de la universidad;
- III. Supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Gestionar y supervisar el control de los vehículos propiedad de la universidad y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, mantenimiento, reparación, suministro de combustible; así como gestionar la documentación necesaria para su circulación;
- V. Planear, gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo a las instalaciones de la Universidad;
- VI. Gestionar y supervisar los servicios de fotocopiado, mensajería, intendencia, jardinería, vigilancia y demás que requieren las unidades académicas y administrativas de la universidad;
- VII. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Capítulo XI Departamento de Tecnologías de la Información

Atribuciones del Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información

Artículo 39.-El Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información es responsable de coordinar, mantener y controlar el funcionamiento de los equipos de cómputo pertenecientes a la institución, así como la administración y control de las herramientas de telecomunicaciones e internet y las plataformas tecnológicas. Desarrollar y mantener en operación los sistemas de cómputo y los sistemas de información de la universidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos dentro de la institución;
- II. Desarrollar, implementar, actualizar y administrar el Sistema Integral de Información Laja Bajío (SILABA); y
- III. Las demás actividades que asigne el jefe inmediato.

Título Cuarto De las Suplencias

Capítulo Único

Ausencias del Rector

Artículo 40.- En ausencia temporal del Rector menor a 30 días, este designará quien lo sustituya en su cargo, hasta en tanto su estructura orgánica contemple el puesto de Director, tal como lo establece el Decreto.

Tratándose de una ausencia mayores a treinta días o definitiva del Rector, éste será suplido por la persona que designe el Gobernador del Estado.

Ausencias de los Jefes de Departamento y Demás Áreas

Artículo 41.- A Los Jefes de Departamento y demás áreas, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días consecutivos, por la persona que el Rector tenga a bien designar.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día de su aprobación en sesión del Consejo Directivo de fecha y será publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Estatuto Orgánico, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

Artículo Tercero.- El presente Estatuto Orgánico es aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad en su Sesión Decima Quinta de fecha 01 de Agosto de 2019.