

# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CANANEA

## CAPITULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

**ARTÍCULO 1º.-** El Instituto Tecnológico Superior de Cananea, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, en los términos del Decreto que lo crea, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día lunes 22 de abril de 1991; de la Ley de Educación para el Estado de Sonora, y demás disposiciones jurídicas aplicables, tiene como objeto:

I.- Formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del Estado y el país;

II.- Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales;

III.- Realizar investigación científica y tecnológica que se traduzca en aportaciones concretas que contribuya al mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicio y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;

IV.- Colaborar con los sectores público, privado y social, en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad; y

V.- Promover la cultura nacional y universal, especialmente la de carácter tecnológico.

**ARTÍCULO 2º.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Tecnológico Superior de Cananea, en adelante el Instituto, contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

### **I.- Órganos de Gobierno:**

La Junta Directiva  
El Director General

### **II.- Órganos de Apoyo:**

El Patronato  
El Consejo Técnico Consultivo  
La Comisión Académica.

### **III.- Unidades Administrativas:**

Dirección Académica.  
Dirección de Vinculación  
Subdirección de Planeación  
Subdirección de Administración y Finanzas  
Centro de Cómputo  
Unidad de Asuntos Jurídicos

### **IV.- Se deroga.**

(Se anexa organigrama estructural).

**ARTÍCULO 4º.-** El máximo órgano de gobierno del Instituto es la Junta Directiva, cuya integración, facultades y funcionamiento están consignadas en los artículos 6º al 14 del decreto que lo crea. La Junta Directiva controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias

básicas serán conducidas, atendiendo además los informes que en materia de control y auditoría le serán turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 5º.-** La Junta Directiva, la cual estará presidida por el Titular de la Secretaría de Educación y Cultura, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 6º.-** Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocados por su presidente, por conducto del Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de los integrantes mencionados, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

**ARTÍCULO 7º.-** La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 8º.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, su Presidente hará las convocatorias a través del Director General del Instituto, en su carácter de Secretario de Actas y Acuerdos de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando esta tenga el carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

**ARTÍCULO 9º.-** El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV.- Suscribir conjuntamente con el Secretario de Actas y Acuerdos, las actas de las sesiones; y
- V.- Las demás que le confieran en el presente Reglamento Interior y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 10.-** Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto a los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de estos en las sesiones, previa comprobación ante el presidente de la junta, de carácter de suplentes.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de presentes y dedaratoria relativa al quórum;
- II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV.- Consignación de acuerdos; y
- V.- Asuntos generales.

**ARTÍCULO 12.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 13.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva y suscrita por el Presidente y el Secretario de Actas y Acuerdos de la misma. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

### **CAPÍTULO III DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 14.-** El Patronato del Instituto, tendrá como finalidad apoyar al organismo en la obtención de recursos financieros adicionales a sus partidas presupuestales, y a gestionar el crecimiento del patrimonio de la Institución, para que esta realice sus funciones en forma óptima.

**ARTÍCULO 15.-** El patronato estará integrado por un mínimo de ocho y un máximo de quince miembros, nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Director General del Instituto, durando en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelectos.

**ARTÍCULO 16.-** El Patronato se conformará de la siguiente manera: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Pro-tesorero, Secretario, Pro-secretario, y los consejeros respectivos. El Presidente del Patronato será nombrado por el Gobernador del Estado, de entre los miembros del patronato, propuesto por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 17.-** Para ser miembro del Patronato se requiere:

- I.- Haber demostrado interés en las actividades llevadas a cabo por la institución, y en el mejoramiento de la misma;
- II.- Ser de reconocida honorabilidad y gozar de estimación general;
- III.- Tener experiencia en actividades económicas, financieras y administrativas; y
- IV.- Ser residente del Municipio de Cananea, Sonora.

**ARTÍCULO 18.-** Son Facultades del Patronato:

- I.- Determinar y obtener los recursos adicionales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como gestionar el incremento del patrimonio de la misma;
- II.- Alentar y propiciar las actividades de vinculación con los diversos sectores de la sociedad para apoyar el desarrollo del Instituto;
- III.- Ejercer las facultades conexas a las anteriores y las que le confieran las disposiciones de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 19.-** El Patronato, por conducto de su presidente, deberá someter a la consideración y autorización de la Junta Directiva los resultados de sus sesiones.

**ARTÍCULO 20.-** El Patronato semestralmente llevará a cabo sesiones ordinarias, mismas que serán convocadas por su Presidente.

**ARTÍCULO 21.-** Las sesiones del Patronato se desarrollarán en las instalaciones del Instituto, y/o en el domicilio que se constituya para el ejercicio de sus funciones.

### **CAPITULO IV**

## **DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 22.-** El Consejo Técnico Consultivo funcionará como órgano de asesoría y apoyo de la Junta Directiva y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

**ARTÍCULO 23.-** El Consejo Técnico Consultivo se integrará con miembros, que serán un representante de cada una de las siguientes instituciones.

I.- Secretaría de Educación y Cultura

II.- Secretaría de Hacienda

III.- Cámara Nacional de la Industria y de la Transformación

IV.- Mexicana de Cananea S.A. de C.V.

Por cada miembro propietario, las instituciones señaladas designarán un suplente quienes, al igual que sus titulares, formarán parte del Consejo Técnico Consultivo hasta que las propias instituciones designen a sus sustitutos.

Los miembros del Consejo Técnico Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

**ARTÍCULO 24.-** El Consejo Técnico Consultivo será presidido por el Director General del Instituto y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

**ARTÍCULO 25.-** Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

I.- Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;

II.- Proponer al presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;

III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes;

IV.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración; y

V.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

## **CAPITULO V DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 26.-** La Comisión Académica será el órgano colegiado responsable de la recepción, revisión, análisis y resolución de aquellos asuntos que le sean planteados y que tengan relación con la actividad docente y con la situación académica del Instituto.

**ARTÍCULO 27.-** La Comisión Académica, en el ámbito de su competencia, estará en aptitud de resolver aquellos asuntos de carácter académico, que estén relacionados con la normatividad interna del Instituto.

**ARTÍCULO 28.-** La Comisión Académica estará integrada por el Director General, por la Dirección Académica, la Subdirección y Jefe de la División de Desarrollo Académico y Estudios Profesionales, el Jefe del Centro de Desarrollo Académico, por los jefes de cada uno de los departamentos de las carreras del

Instituto, por dos representantes del personal académico designados por el área académica correspondiente y participarán como asesores la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Subdirección de Planeación.

**ARTÍCULO 29.-** Ante la ausencia del Director General, el titular de la Dirección Académica presidirá la reunión de la Comisión.

## **CAPITULO VI DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 30.-** El Director General del Instituto, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 17 del decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- II.- Acordar con los demás servidores públicos del Instituto, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- III.- Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los responsables de las unidades administrativas que conforman al Instituto;
- IV.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- V.- Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI.- Presentar a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, como las realizaciones alcanzadas;
- VII.- Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del Programa – Presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y
- VIII.- Realizar las demás atribuciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y obligaciones, así como de los que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

## **CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 31.-** Los Titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente;

- II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que le señala el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes,
- VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización administrativa de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y
- IX.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde a la Dirección Académica las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos, las actividades de docencia, investigación y vinculación del Instituto;
- II.- Elaborar el Programa de Trabajo en base al Programa de Desarrollo Institucional y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección y presentarlos, por conducto de las Subdirecciones de Planeación y de Administración y Finanzas, a la Dirección General del Instituto para lo conducente;
- III.- Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Dirección y verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos para el (sic) desarrollo de las actividades de docencia, investigación y vinculación del Instituto;
- IV.- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el Instituto, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- V.- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- VI.- Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en el Instituto de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- VII.- Dirigir, controlar y desarrollar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación del Instituto, con el sector productivo de bienes y servicios de la región;
- VIII.- Dirigir y controlar el proceso de titulación de los egresados del Instituto; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, establecer y desarrollar acciones de Vinculación Académica con los sectores social, público y privado para asegurar la calidad de las funciones académicas y de investigación;

II.- Elaborar el Plan de Trabajo en base al Programa de Desarrollo Institucional y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección y presentarlos, por conducto de las Subdirecciones de Planeación y de Administración y Finanzas, a la Dirección General del Instituto para lo conducente;

III.- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales del sector productivo de bienes y servicios, en las comisiones que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudios, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el propósito de creación e innovación y modernización tecnológica;

IV.- Proponer a la Dirección General, la celebración de convenios con el sector productivo de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización del servicio social y residencias profesionales de alumnos y estadias del personal académico. Así mismo mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías como vínculo para fortalecer la participación académica y fomentar el desarrollo del sector productivo;

V.- Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboren en el sector productivo de bienes y servicios, y dar respuesta a las necesidades de educación continua;

VI.- Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas, así como convocar y coordinar la participación de la prensa, radio y la televisión para la difusión de los mismos;

VII.- Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a la Subdirección de Planeación las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente;

II.- Integrar el Proyecto de Programa de Desarrollo Integral del Instituto y presentarlo a la Dirección General quién (sic) lo pondrá a consideración de la Junta Directiva y asimismo, sea sometido a la aprobación de la Secretaría de Educación y Cultura;

III.- Elaborar el programa de trabajo en base al Programa de Desarrollo Institucional y el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección y presentarlos, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, a la Dirección General del Instituto para lo conducente;

IV.- Coordinar, en conjunto con la Subdirección de Administración y Finanzas, la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto y presentarlo al Director General, quien lo someterá a la Junta Directiva para su aprobación;

V.- Coordinar y supervisar las estrategias a seguir para la ejecución del Programa de Desarrollo Institucional;

- VI.- Integrar las propuestas de modificaciones orgánico – funcionales y presentarlas a la Dirección General del Instituto para su consideración;
- VII.- Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos validados y verificar su cumplimiento;
- VIII.- Coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del Instituto de conformidad con las normas aplicables;
- IX.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Información del Instituto;
- X.- Programar, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados, las reuniones de planeación y vinculación del Instituto;
- XI.- Establecer mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas de trabajo a realizar por el Instituto;
- XII.- Participar como asesor en las reuniones de la Comisión Académica del Instituto;
- XIII.- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subdirección y, con base en los resultados, proponer a la Dirección General las medidas que mejoren el servicio;
- XIV.- Coordinar las actividades de la Subdirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XV.- Informar del funcionamiento de la Subdirección a la Dirección General del Instituto en los términos y plazos establecidos; y
- XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 35.-** La Subdirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros del Instituto, conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables;
- II.- Difundir la normatividad para el ejercicio del gasto en las unidades administrativas del Instituto, así como controlar su correcta aplicación;
- III.- Coordinar, en conjunto con la Subdirección de Planeación, la elaboración del anteproyecto de ingresos y egresos del Instituto, así como la asignación oportuna de los recursos a las diferentes unidades administrativas;
- IV.- Tramitar, ante las instancias correspondientes, los pagos que por las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se efectúen con cargo al Instituto, llevando el seguimiento y control de los mismos;
- V.- Operar los servicios, almacén y proveeduría, estableciendo los sistemas de control necesarios para las adquisiciones, arrendamientos e inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- VI.- Realizar y controlar la adquisición de mobiliario y equipo escolar y administrativo, de acuerdo a las prioridades, normas y lineamientos emitidos al respecto;
- VII.- Operar y controlar los servicios de vigilancia, aseo y mantenimiento de las oficinas administrativas del Instituto;
- VIII.- Establecer y mantener actualizados los sistemas de contabilidad, pagos y control presupuestario, para la racionalización de los recursos financieros asignados al Instituto;



IX.- Emitir los estados financieros y la documentación comprobatoria del ejercicio transparente de los recursos que deba presentar la Dirección General a la Junta Directiva y demás dependencias que les corresponda según su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;

X.- Administrar los sistemas de archivo y correspondencia, proporcionando un servicio oportuno a quien lo solicite; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 36.-** El Centro de Cómputo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar los servicios de informática del Instituto, revisar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de operación y proponer, en su caso, las recomendaciones necesarias para optimizar el uso y aprovechamiento de los equipos, instalaciones y procesos operativos;

II.- Apoyar en materia de informática a las unidades administrativas del Instituto que lo requieran;

III.- Coordinar la elaboración del programa de trabajo y del anteproyecto de presupuesto del Centro de Cómputo y presentarlo, por conducto de la Subdirección de Administración y Finanzas, a la Dirección General para lo conducente;

IV.- Diseñar y promover programas de capacitación para el personal del Instituto, en el manejo de los equipos y sistemas de informática; y

V.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 37.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fungir, cuando se le solicite, como asesor del Director General y de los titulares de las unidades administrativas que conforman al Instituto, a fin de cumplir con las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Instituto;

II.- Representar y atender los asuntos jurídicos del Instituto y participar en los juicios en que éste sea parte;

III.- Formular los proyectos de ordenamientos legales y proyectos de actualización a los mismos, relacionados con la organización y funcionamiento del Instituto y proponer al Director General su presentación a la Junta Directiva, para su expedición;

IV.- Compilar las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Instituto y mantenerlo como acervo documental de consulta;

V.- Emitir opinión sobre el cumplimiento de las normas de derecho, además de tramitar la situación legal del personal extranjero que labore en el Instituto;

VI.- Asesorar en materia jurídica a los directivos del plantel para la firma de convenios, contratos o cualquier acto legal que deban contraer en representación del Instituto;

VII.- Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Instituto;

VIII.- Proponer al personal directivo del Instituto las disposiciones jurídicas que deban regir la vida del Organismo, con base en la legalidad que regula su funcionamiento;

IX.- Preparar, acudir y dar seguimiento a las audiencias que se ventilen ante diversas autoridades judiciales para resolver los casos que competen al Instituto;

X.- Intervenir en las controversias laborales que se susciten con el personal del Instituto, apegándose a los lineamientos que al efecto establece la legislación laboral correspondiente;

XI.- Instrumentar mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal directivo, académico, de apoyo, administrativo y técnico adscrito al Instituto y llevar su seguimiento;

XII.- Participar como asesor en las reuniones de la Comisión Académica del Instituto;

XIII.- Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos y convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto;

XIV.- Opinar en la contratación de Notarios Públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera el Instituto;

XV.- Analizar los asuntos jurídicos que someta a consideración la Junta Directiva, la Dirección General y las unidades administrativas del Instituto, emitir opinión de los mismos y efectuar, en su caso, los trámites que se deriven ante las instancias que procedan; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPITULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 38.-** Las funciones de control y evaluación del Instituto, estará a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, la cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, de su Reglamento Interior y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se deriven competencia para el ejercicio de sus atribuciones sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas Generales que establecen el Marco de Actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal".

El Instituto, para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, así como la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**ARTÍCULO 39.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 40.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 41.-** Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expiden.

**ARTÍCULO 41 Bis.-** En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público que designe la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 42.-** La Junta Directiva del Instituto y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 43.-** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se le formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Instituto.

## **CAPITULO X DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 44.-** El Instituto, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

**ARTÍCULO 45.-** En el Instituto, los trabajadores de confianza los serán: El Director General, Directores, Subdirectores, Jefes de División, Administrativos, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

**ARTÍCULO 46.-** La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

## **CAPITULO XI DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS.**

**ARTÍCULO 47.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda.

**ARTÍCULO 48.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General.

## **TRANSITORIO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto Tecnológico Superior de Cananea en la Ciudad de Cananea, Sonora, a los seis días del mes de Enero del dos mil cuatro.

LA JUNTA DIRECTIVA.- PRESIDENTE.- MTRO. HORACIO SORIA SALAZAR.- RUBRICA.- SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS.- ING. ALFONSO E. FIGUEROA MUNGUÍA.- RUBRICA.-

## **TRANSITORIOS DE REFORMA 10/03/05**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto, en la ciudad de Cananea, Sonora. A los 13 días del mes de enero de 2005.

## A P E N D I C E

**FECHA DE APROBACIÓN:** 2004/01/06  
**FECHA DE PUBLICACIÓN:** 2004/01/19  
**PUBLICACIÓN OFICIAL:** 6, SECCIÓN I, BOLETÍN OFICIAL  
**INICIO DE VIGENCIA:** 2004/01/20

Se reforman la denominación del Capítulo IX; los artículos 38, 41, 42 y 43; se derogan la fracción IV, del artículo 2º, 39 y 40; y se adiciona el artículo 41 Bis, del Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Cananea. **B.O. 20 Sección II de fecha 10/03/05.**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CANANEA  
(Organigrama Estructural)**

