

Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora

Capítulo I Del Objeto y Estructura del Organismo

Artículo 1º.- La Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, y que tiene por objeto:

- I. Impartir educación del tipo superior tecnológica, para formar profesionistas con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y el país;
- II. Ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel Técnico Superior Universitario, que les permita alcanzar los niveles académicos de licenciatura, con base en los requisitos y el modelo académico aprobado;
- III. Realizar investigación científica y tecnológica que contribuya a ampliar el conocimiento y que se traduzca en aportaciones concretas para el mejoramiento y mayor eficacia en la producción de bienes y servicios, y la elevación de la calidad de vida de la comunidad; y
- IV. Promover el desarrollo de perfiles académicos que correspondan a las necesidades de la región, con un sentido de innovación e incorporación a los avances científico y tecnológico nacional e internacional.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Rector: El Rector de la Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora, y
- II. Universidad: La Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora.

Artículo 3º.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - Consejo Directivo, y
 - Rector.

- II. Órganos de Apoyo y Colegiados:

- Patronato, y
- Consejo Técnico; y

III. Unidades Administrativas:

- Rectoría;
- Secretaría Académica;
- Secretaría de Vinculación;
- Dirección de Extensión Universitaria;
- Dirección de Administración y Finanzas;
- Dirección de Planeación y Evaluación; y
- Dirección Jurídica.

Se anexa organigrama estructural.

Artículo 4º.- La Universidad planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base a las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, que para el logro de sus objetivos y metas se contemplen en el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Estatal de Educación y en los programas respectivos que establezcan el Consejo Directivo y el Rector en el ámbito de sus atribuciones.

Capítulo II Del Consejo Directivo

Artículo 5º.- El Consejo Directivo será el órgano máximo de Gobierno de la Universidad. se integrará por tres representantes del Gobierno del Estado de Sonora, que serán, el Secretario de Educación y Cultura, quien lo presidirá, el Secretario de Hacienda y el Secretario de Economía; tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública; un representante del Gobierno Municipal de Hermosillo, Sonora, designado por el H. Ayuntamiento; dos representantes del sector productivo del Estado, a invitación del Titular del Ejecutivo Estatal, y un representante del sector social del Estado, a invitación del Ejecutivo Estatal.

El Consejo Directivo tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 11 del Decreto que crea la Universidad, evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

El Consejo Directivo, para la celebración de las sesiones que lleve a cabo para conocer, discutir y, en su caso, aprobar los asuntos de su competencia, deberá atender las disposiciones que se establecen en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Artículo 6º.- El Consejo Directivo estará presidido por el Presidente y en ausencia de éste por su Suplente, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el

lugar, fecha y hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 7º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán con una periodicidad no menor a cuatro veces al año y cuantas veces fueran convocadas por el Presidente, por conducto del Rector en su carácter de Secretario Técnico. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo conforme a los mismos términos y requisitos establecidos para las sesiones ordinarias, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 8º.- Para que la celebración de las sesiones del Consejo Directivo sean válidas, deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno del total de sus miembros, para lo cual, posteriormente al pasarse lista de asistencia, el Comisario Público deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo y, en su caso, quien presida la sesión procederá a declarar formalmente inaugurada la misma.

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 9º.- La convocatoria para sesión del Consejo Directivo tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los miembros, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

Junto a la convocatoria respectiva deberá presentarse en forma anexa el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día y la demás información que sea pertinente.

Artículo 10.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo y, en caso de empate, dar el voto de calidad;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, 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 desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros que integran el Consejo Directivo, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 11.- Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se tratan por dicho Órgano. Las

mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Consejo Directivo de su carácter de suplente mediante oficio de acreditación que avale su asistencia.

Artículo 12.- El orden del día para la celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá contemplar cuando menos los siguientes aspectos:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Verificación de Quórum Legal por parte del Comisario;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura del Acta de la sesión anterior;
- V. Informe del Rector;
- VI. Informe del Comisario;
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Resumen de Acuerdos aprobados; y
- X. Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuará del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se avocará exclusivamente a la discusión de los asuntos para los que hubiese sido convocado el Consejo Directivo.

Artículo 13.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá de celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias, y dentro de las 48 horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente en ambos casos a los miembros, que realice el Secretario Técnico del Consejo Directivo.

Artículo 14.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada y suscrita por los miembros presentes que integran el Consejo Directivo. El acta respectiva que se levante, deberá contener el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, los miembros que se encontraron presentes, la existencia del quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo, sujetándose al contenido del orden del día establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 15.- El acta que se levante deberá remitirse para su revisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de clausura de la sesión, a los miembros del Consejo Directivo que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como al Comisario Público y Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, quienes podrán formular al Secretario Técnico, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren pertinentes con relación al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada uno de quienes hubiesen intervenido en ella, sin que ello exceda de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

Capítulo III Del Rector

Artículo 16.- El Rector, además de las facultades que le otorga el artículo 15 del Decreto que crea la Universidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Presentar ante el Consejo Directivo el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad, así como el Programa Operativo Anual;
- III. Solicitar al Presidente del Consejo Directivo la celebración de sesiones extraordinarias, cuando así lo requiera;
- IV. Coordinar la integración y elaboración de los proyectos del Programa Operativo Anual, Programa Integral de Fortalecimiento Institucional y Presupuestos de Ingresos y egresos;
- V. Nombrar, suspender y remover libremente al personal de la Universidad;
- VI. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- VII. Aprobar los manuales administrativos, que deberán presentarse para su autorización ante el Consejo Directivo;
- VIII. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- IX. Formalizar relaciones con el sector productivo a favor del establecimiento de convenios que beneficien a la Universidad;

- X. Actuar en la función de Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- XI. Coordinar la operación del Sistema de Gestión de Calidad que tiene establecido la Universidad;
- XII. Suscribir conjuntamente con los Directores de Carrera, los títulos y demás documentos que acrediten, certifiquen y validen el cumplimiento de planes y programas académicos realizados por la Universidad;
- XIII. Supervisar, en conjunto con la Dirección Jurídica, la elaboración de los reglamentos internos definidos en la normatividad institucional;
- XIV. Representar de manera oficial y legal a la Universidad, ante las instancias de tipo administrativo y judicial que sea requerido;
- XV. Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la Universidad;
- XVI. Supervisar la aplicación de las medidas disciplinarias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Expedir los nombramientos y acordar las remociones de los funcionarios de la Universidad;
- XVIII. Dar a conocer oficialmente los reglamentos, acuerdos y demás documentos de observancia general de la Universidad, que expida el Consejo Directivo; y
- XIX. Las demás que éste u otro ordenamiento le confieran o las que le encomiende el Consejo Directivo.

Capítulo IV Del Patronato

Artículo 17.- El Patronato de la Universidad tendrá como finalidad apoyar a ésta en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones y estará integrado por el Rector y cinco representantes del sector productivo y dos representantes del sector social, quienes serán designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado.

Los miembros del Patronato serán suplidos por los representantes que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios del mismo, a excepción del Rector, quien deberá asistir personalmente.

Los miembros del Patronato no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna. El Patronato podrá invitar a participar a las sesiones al Secretario de Educación y Cultura, a efecto de que pueda aportar conocimientos o experiencias a los temas de

la agenda respectiva.

Artículo 18.- Las sesiones ordinarias del Patronato se celebrarán cuatro veces por año y cuantas veces fueran convocadas por su Presidente, por conducto del Rector. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de las personas mencionadas, cuantas veces sea necesario para su debido funcionamiento.

Para que la sesión sea válida, deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno del total de sus miembros, para lo cual, posteriormente al pasarse lista de asistencia, se deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo y, en su caso, quien presida la sesión procederá a declarar formalmente inaugurada la misma; las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 19.- Para la celebración de las sesiones del Patronato, se deberá emitir convocatoria por parte del Rector. 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 se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria, y con tres días, cuando sea extraordinaria.

Artículo 20.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior;
- III. Informe General de Actividades realizadas durante el año que corresponda;
- IV. Presentación de los Proyectos de Inversión para el próximo año;
- V. Presentación del Programa de Trabajo para el próximo año; y
- VI. Asuntos Generales.

Artículo 21.- 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 22.- Los integrantes del Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten en dicho Órgano; las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente, de su carácter de suplente.

Artículo 23.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por los miembros presentes que integran el Patronato y suscrita por el Presidente, el Rector y el Secretario de Sesiones. El acta respectiva que se levante, deberá contener la Lista de Asistencia, el

Orden del Día y el Informe General de Actividades realizadas por el Patronato del año correspondiente.

Capítulo V Del Consejo Técnico

Artículo 24.- El Consejo Técnico tendrá como objetivo asesorar al Rector en la toma de decisiones en las áreas académicas, de vinculación, administrativas y de planeación y evaluación, y estará formado por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario, que será designado por el Rector; y
- III. Los Vocales, que serán el Secretario Académico, el Secretario de Vinculación, los Directores de Carrera, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Extensión Universitaria, el Director de Planeación y Evaluación y el Director Jurídico.

Artículo 25.- Corresponden al Consejo Técnico las siguientes funciones:

- I. Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico de la Universidad;
- II. Presentar proyectos de normas de carácter académico;
- III. Conocer y analizar los planes y programas académicos; y
- IV. Recomendar alternativas de solución, a los problemas que afecten la disciplina y el orden de la Universidad.

Este Consejo podrá auxiliarse de las Comisiones de Pertinencia que se formarán con la participación de empresarios que aporten sus conocimientos y experiencias, a fin de enriquecer el perfil y los contenidos del plan de estudios correspondiente.

Capítulo VI De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas

Artículo 26.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen la Universidad, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Rector 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 de la Universidad. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran a la Unidad Administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Rector;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señala el Rector, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para la Universidad;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios, asesorías y opiniones que les solicite el Rector;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionados con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Rector los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Rector los proyectos de modernización y desarrollo administrativo 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;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida en la materia para el control, organización, circulación y conservación de documentos y archivos; y
- X. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o les encomiende el Rector.

Capítulo VII

De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas

Artículo 27.- Corresponden a la Secretaría Académica las siguientes atribuciones:

- I. Organizar el funcionamiento de las Comisiones de Pertinencia para la elaboración y presentación de estudios y propuestas específicas;
- II. Integrar la documentación necesaria para el registro de la Universidad y adición de carreras ante la Dirección General de Profesiones, adscrita a la Secretaría de Educación Pública;

- III. Atender académicamente a los estudiantes de la Universidad en cada uno de los programas educativos de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura;
- IV. Supervisar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, el avance programático y cumplimiento del plan de estudios correspondiente a cada programa educativo;
- V. Desarrollar programas de acciones correctivas y preventivas en conjunto con las Direcciones de Carrera, para alcanzar los objetivos académicos de cada programa educativo;
- VI. Desarrollar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, el programa de elaboración de manuales de asignatura y prácticas;
- VII. Desarrollar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, el programa de tutorías y asesorías académicas para los estudiantes de la Universidad;
- VIII. Vigilar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, el nivel de desempeño de los indicadores institucionales de deserción, reprobación, aprovechamiento académico, titulación, eficiencia terminal, tasa de retención, grado de satisfacción de estudiantes, egresados y empleadores, así como los indicadores académicos señalados en el Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas;
- IX. Desarrollar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, el programa de capacitación y actualización del personal docente;
- X. Desarrollar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, el programa de evaluación y estímulos al desempeño del personal docente;
- XI. Dirigir la administración y control escolar de los estudiantes de la Universidad, incluyendo los procesos de admisión, inscripción, reinscripción y titulación, así como los servicios bibliotecarios y estudiantiles;
- XII. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en el ámbito académico por el Programa Operativo Anual, en función del Plan Institucional de Desarrollo y la Agenda Estratégica de la Universidad, así como presentar el reporte de actividades relevantes que en el área se realicen;
- XIII. Implementar, en coordinación con las Direcciones de Carrera, la actualización de los planes y programas de estudio;
- XIV. Presentar a la Dirección de Planeación y Evaluación la información relacionada con las actividades relevantes, así como documentar y archivar la evidencia de las mismas;

XV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la incorporación de los alumnos al régimen facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social;

XVI. Supervisar las actividades estratégicas del personal bajo su mando; y

XVII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Rector.

¿?????????????????????????????????????

La Secretaría Académica, para el cumplimiento del objeto de la Universidad, la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia de ésta, contará con Direcciones de Carrera que le estarán jerárquicamente subordinadas, desarrollando las funciones y actividades establecidas en los manuales administrativos correspondientes.

Artículo 28.- Corresponden a la Secretaría de Vinculación las siguientes atribuciones:

- I. Establecer convenios de colaboración con instituciones del sector productivo, educativo, público y social;
- II. Mantener presencia permanente dentro del sector productivo, mediante la participación en reuniones de las cámaras y organismos empresariales, así como con la promoción de visitas guiadas de los empresarios a la Universidad;
- III. Coordinar y promover actividades de servicio externo y desarrollo tecnológico con el sector productivo;
- IV. Incorporar en las Comisiones de Pertinencia de los Programas Educativos, a los empresarios, industriales y profesionales del sector productivo;
- V. Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales;
- VI. Establecer convenios para llevar a cabo estancias y estadías por parte de los profesores investigadores y de los alumnos en el sector productivo de bienes y servicios;
- VII. Considerar en la integración del proyecto de Programa Operativo Anual, las opiniones que emitan los sectores productivo y social, detectando áreas de oportunidad que permitan enriquecer y fortalecer el contenido de los programas planteados;
- VIII. Promover y asesorar la vinculación de la Universidad con los sectores productivo y gubernamental;
- IX. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estadías empresariales, servicio social y bolsa de trabajo;
- X. Ofrecer servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización a las

empresas;

- XI. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la Universidad con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores productivo y social;
- XII. Dar a conocer al sector productivo los programas educativos de la Universidad;
- XIII. Promover la celebración de convenios de colaboración entre la Universidad y el sector productivo, en materia de educación tecnológica;
- XIV. Realizar proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados; y
- XV. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Rector.

Artículo 29.- Corresponden a la Dirección de Extensión Universitaria las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, coordinadamente con la Secretaria de Vinculación, las estrategias necesarias para el logro de los objetivos y metas que le correspondan;
- II. Lograr las metas propuestas respecto a la captación de estudiantes en los diversos programas educativos;
- III. Ser el enlace de la Universidad con los medios de comunicación;
- IV. Promover la comunicación entre las áreas de la Universidad, coadyuvando así al logro de los objetivos establecidos;
- V. Diseñar estrategias para acercar e interesar a los estudiantes de enseñanza media superior hacia las profesiones de Técnicos Superiores Universitarios y de Licenciatura.
- VI. Establecer líneas de acción que permitan evaluar el ambiente que se gesta al interior de la Universidad, en relación a alumnos y empleados;
- VII. Diseñar, establecer y coordinar todas aquellas actividades que permitan conformar programas con actividades extracurriculares con eficacia y eficiencia en el terreno cultural y deportivo;
- VIII. Elaborar y presentar todos aquellos reportes que le sean señalados para su cumplimiento, incluyendo los relativos al Programa Operativo Anual, el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, la Agenda Estratégica y Actividades Relevantes, entre otros, con base a los lineamientos y normas que le correspondan; y

- IX. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Rector.

Artículo 30.- Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;
- II. Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad;
- III. Elaborar los Estados Financieros, la Cuenta Pública, el Informe de Adquisiciones y los demás documentos que sean requeridos por las diversas autoridades federales y estatales;
- IV. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;
- V. Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo, ajustándose a los resultados de los exámenes de selección;
- VI. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo;
- VII. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Universidad;
- VIII. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar de la Universidad;
- IX. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia; y
- X. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Rector.

Artículo 31.- Corresponden a la Dirección de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual, involucrando a los titulares de las diferentes Unidades Administrativas de la Universidad;
- II. Apoyar a las diferentes Unidades Administrativas de la Universidad en la elaboración de su proyecto y Programas Operativos Anuales;

- III. Elaborar estudios de factibilidad para la apertura de Unidades Académicas en otras ciudades del Estado;
- IV. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos informáticos y de planeación de la Universidad;
- V. Consolidar con el área correspondiente, los programas de trabajo que habrán de sustentar las Unidades Académicas, así como su ampliación, modificación, consolidación y liquidación;
- VI. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información de la Universidad;
- VII. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas;
- VIII. Proponer y coordinar nuevos proyectos estratégicos que incidan en el mejoramiento y consolidación del desarrollo institucional; y
- IX. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Rector.

Artículo 32.- Corresponden a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector;
- II. Asesorar jurídicamente al Rector;
- III. Formular y revisar los proyectos de convenios y contratos que celebre la Universidad;
- IV. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter legal, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- V. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Asistir a la contratación del personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que la soporten;
- VII. Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares del campus y de sus Unidades Académicas;
- VIII. Tomar parte en las controversias laborales de la Universidad;
- IX. Intervenir en los asuntos civiles y penales que sean del interés de la Universidad;

- X. Gestionar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, los acuerdos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- XI. Opinar en la contratación de notarios públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad; y
- XII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Rector.

Capítulo VIII Del Control y Vigilancia

Artículo 33.- Las funciones de control y evaluación de la Universidad estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las Oficinas de la Universidad, 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 Sonora, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive 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 Paraestatal".

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

Artículo 34.- Las funciones de vigilancia de la Universidad 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 legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expidan.

Artículo 35.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 36.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 37.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación tratándose de reuniones ordinarias y con cuarenta y ocho horas en el caso

de extraordinarias, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.

Capítulo IX De las Relaciones Laborales

Artículo 38.- La Universidad, para el logro de su objeto, estará integrada con trabajadores de confianza y de base.

Artículo 39.- En la Universidad serán trabajadores de confianza: El Rector, Secretarios, Directores de Área y de Carrera, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Jefes de Oficina, personal de vigilancia y manejo de fondos, así como las Secretarías del Rector, de los Secretarios y de los Directores de Área.

Artículo 40.- La relación de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores, se regirá por la ley laboral aplicable.

Capítulo X De la Suplencia de Funcionarios

Artículo 41.- Durante las ausencias temporales del Rector, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Universidad, estarán a cargo del Secretario Académico o, en su defecto, por el funcionario que designe el Rector.

Artículo 42.- En caso de ausencias temporales por más de tres meses, el Rector será sustituido por la persona que designe el Consejo Directivo. Si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por el Secretario Académico o, en su defecto, por el funcionario que designe el Rector.

Artículo 43.- En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por funcionarios que designe el Rector.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 45, Sección II, de fecha 2 de diciembre de 1999.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los seis días del mes de octubre del año dos mil seis.

Transitorio (12/02/2009)

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

Transitorio (03/11/09)

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

CONSEJO DIRECTIVO

LIC. RAÚL GONZÁLEZ VALENZUELA

ING. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR CANDIA

LIC. PEDRO PRECIADO VIEYRA

LIC. VÍCTOR LEONEL FÉLIX KARAM

PROFR. OSCAR OCHOA PATRÓN

C.P. FERNANDO GONZÁLEZ ULLOA

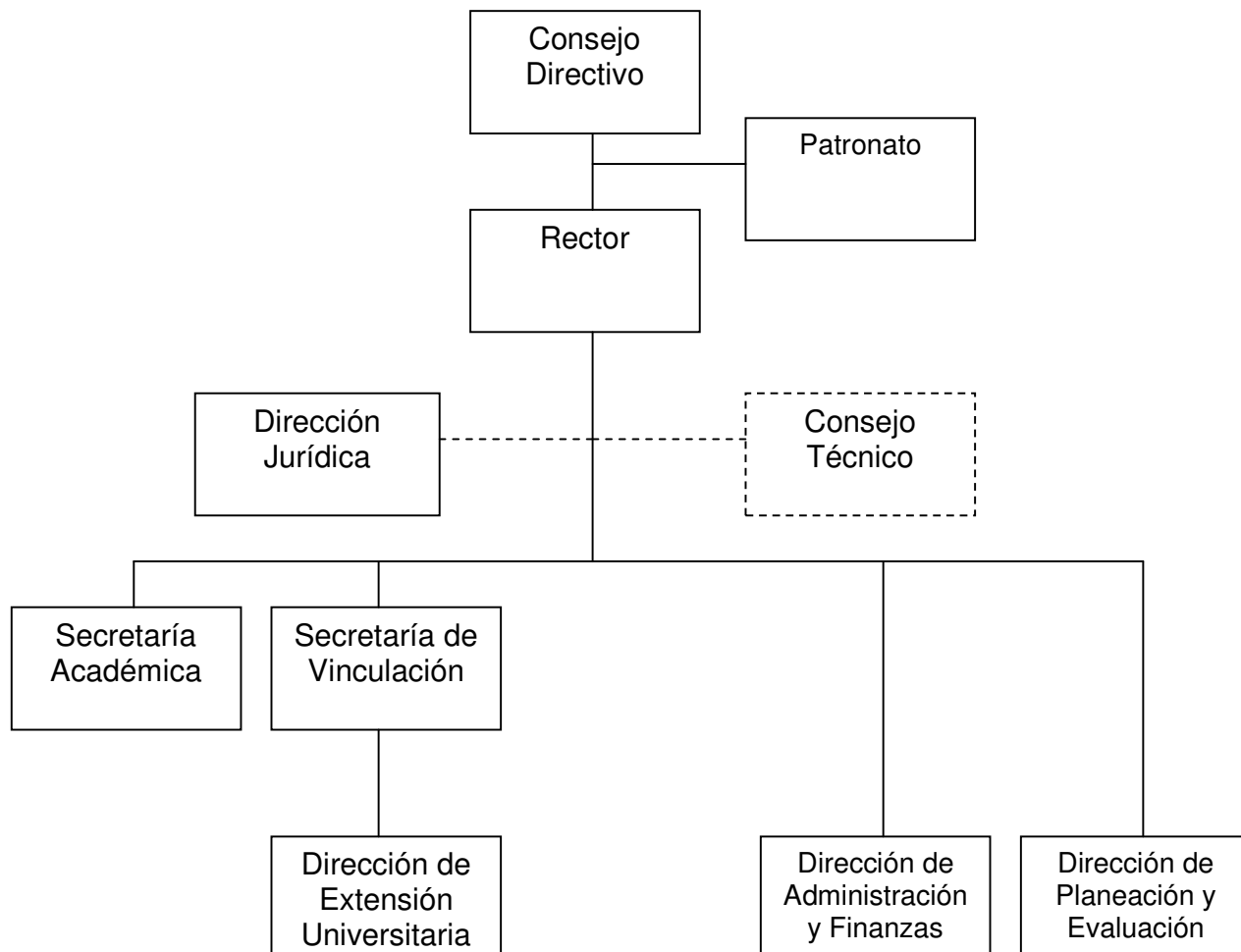
LIC. ANA BALETH D. GRACIA

ING. GUILLERMO AELLO VALENZUELA

LIC. ARNOLDO SOTO SOTO

C.P. DORA ALICIA RUIZ WILLIAMS

Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
Organigrama estructural



APÉNDICE

B.O. NO. 39, SECC. II, 13 de noviembre de 2006.

B.O. NO. 13, Jueves 12 de febrero de 2009. Se reforman las fracciones III del artículo 3; III del artículo 24; VIII y IX del artículo 26; XV del artículo 27; VIII y IX del artículo 30; y el proemio y fracciones VII y VIII del artículo 31; y se adicionan las fracciones X al artículo 26; X al artículo 30; y la fracción IX al artículo 31.

B.O. NO. 36, SECC. I, Martes 3 de noviembre de 2009. Se reforman los artículos 1; 18, párrafo primero; 27, fracción III; y 29, fracción V.