



Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCII • Hermosillo, Sonora • Número 3 Secc. I • Lunes 9 de Julio de 2018

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Encargado de Despacho
de la Subsecretaría de
Servicios de Gobierno
**Lic. Miguel Ángel
TzínTzun López**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa

Contenido

ESTATAL • FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA • Acuerdo por el que se adiciona un segundo párrafo a la fracción VI del Artículo 52, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora. • **SECRETARÍA DE HACIENDA** • Acuerdo por el que se notifica el primer periodo de vacaciones generales del año 2018 del personal adscrito a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora. • Acuerdo por el que se dan a conocer los montos de las participaciones federales ministradas a los Municipios del Estado durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018. • **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO** • Convocatoria No. 13. • **SERVICIOS DE SALUD DE SONORA** • Licitaciones Públicas Estatales. • **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA** • Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior. • **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CANANEA** • Reglamento Interior. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO** • Dictamen relativo a la solicitud para otorgar beneficios a los contribuyentes que regularicen su situación fiscal con el H. Ayuntamiento de Hermosillo. • Dictamen relativo al proyecto solicitud de ampliación y modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN GUAYMAS** • Edicto Exp. RO/08/17. • **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES** • Edicto de Emplazamiento Exp. OCEGNI6-A95/2018. • Declaratoria de abandono de vehiculos. • Acuerdo número ocho, que aprueba las modificaciones presupuestales de 2017. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO** • Acuerdos número 707, 708 y 710 de fecha 21 de junio de 2018.

Garmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCII3I-09072018-1987A7CAA



La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Cananea, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 4º, fracciones V y XII; y 7º, fracción IV del Decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de Cananea, así como en los artículos aplicables de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; y

CONSIDERANDO

Que es compromiso del Instituto Tecnológico Superior de Cananea la revisión y actualización permanente de los ordenamientos jurídicos y administrativos que norman actualmente su acción y operación, a efecto de incrementar la calidad de los servicios educativos que otorga;

Que con el propósito de dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 -que en su Eje Estratégico IV "Todos los Sonorenses todas las Oportunidades: Gobierno promotor del desarrollo y equilibrio social", establece en el Reto 8 "Fortalecer la Gestión Administrativa y Académica de las Instituciones Educativas de Sonora", como Línea de Acción 8.1.3 "Actualizar y hacer cumplir la normatividad establecida para la gestión académica y administrativa"- el Instituto Tecnológico Superior de Cananea ha considerado necesario adecuar su Reglamento Interior a efecto de considerar en él la creación de nuevas unidades administrativas, así como otorgarle a éstas y a otras ya existentes una nueva denominación de acuerdo con la nomenclatura establecida en la Estructura Organizacional Tipo C, autorizada por el Tecnológico Nacional de México;

Que dentro de las nuevas unidades administrativas destaca la creación de la Unidad de Transparencia, como garante del derecho a la información pública en el Instituto, con lo que se cumple con la obligación prevista en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado hemos tenido a bien aprobar el siguiente

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 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:

- a).- La Junta Directiva; y
- b).- El Director General;

II.- Órganos de Apoyo:

- a).- El Patronato;
- b).- El Consejo Técnico Consultivo; y
- c).- La Comisión Académica; y

III.- Unidades Administrativas:

- a).- Dirección Académica;
- b).- Dirección de Planeación y Vinculación;
- c).- Subdirección Académica;
- d).- Subdirección de Posgrado e Investigación;
- e).- Subdirección de Planeación;
- f).- Subdirección de Vinculación;
- g).- Subdirección de Servicios Administrativos;
- h).- Unidad de Transparencia; y
- i).- Unidad de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 3º.- El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa respectivo, establezcan la Junta Directiva, el Consejo Técnico Consultivo, la Comisión Académica y Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

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 estará presidida por el Titular de la Secretaría de Educación y Cultura, y 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 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 los representantes propietarios en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta del carácter de suplentes.

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

- I.- Lista de presentes y declaratoria 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, ésta deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 13.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por los miembros asistentes de 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 ésta realice sus funciones de 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 cuando mínimo dos y máximo nueve consejeros, quienes deberán ser personas de amplia solvencia moral, con gran trayectoria empresarial y reconocimiento social en labores de beneficencia institucional. El Presidente del Patronato será nombrado por el Gobernador del Estado, previa propuesta de 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; y
- 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 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 cinco 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.- Buena Vista del Cobre S.A. de C.V.; y
- V.- Patronato del Instituto Tecnológico Superior de Cananea.

Por cada miembro propietario las instituciones señaladas designarán a sus respectivos suplentes.

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 funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General, 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 formada por cuando menos quince miembros, que serán el Director General, quien la presidirá; un representante de la Dirección Académica; uno de la Subdirección Académica; un representante de cada Jefatura de División de las cinco carreras autorizadas; un representante del Departamento de Ciencias Básicas; uno del Departamento de Sistemas de Cómputo y uno del Área de Desarrollo Académico, así como por dos docentes en representación del personal académico designados por el área académica correspondiente. Participarán como asesores los representantes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de 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, 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 el Director 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.- 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 DIRECCIONES**

ARTÍCULO 31.- Al frente de cada una de las Direcciones habrá un Director, quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Los Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran 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 la Dirección a su cargo;
- II.- Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de sus respectivas Direcciones y someterlos a la consideración del Director General;
- III.- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales requeridos para la correcta operación de las Direcciones, así como de la actualización de los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público del Instituto;
- IV.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y las políticas aprobados por la Junta Directiva, y que señale el Director General para el logro de los objetivos y prioridades del Instituto;
- V.- Coordinar y presentar al Director General, los informes de trabajo periódicos de las unidades administrativas a sus cargos para la toma de decisiones y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le solicite el Director General;
- VI.- 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 de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VII.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo;
- VIII.- Proponer al Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Dirección a su cargo, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos de su competencia;
- IX.- Vigilar que las unidades administrativas a su cargo atiendan oportunamente las solicitudes de información sustentadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, que les hiciera llegar la Unidad de Transparencia del Instituto;
- X.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida en la materia para el control, organización, circulación y conservación de documentos y archivos;
- XI.- Supervisar la ejecución de las actividades necesarias para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO correspondiente;
- XII.- Coordinar la implementación de programas estratégicos para el fortalecimiento del Instituto;
- XIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo; y
- XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que les encomiende el Director General.



**CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE
LAS DIRECCIONES.**

ARTÍCULO 32.- La Dirección Académica estará adscrita directamente al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y controlar el desarrollo de proyectos y programas de las diferentes áreas que le están adscritas;
- II. Coordinar y evaluar la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado, estrategias educativas y políticas de implementación de los mismos de acuerdo con la normalidad correspondiente;
- III. Proyectar las actividades de investigación hacia los diferentes sectores de la sociedad;
- IV. Elaborar la información concerniente a los programas de investigación como personal, infraestructura, resultados, seguimiento y evaluación;
- V. Elaborar y promover programas de actualización y desarrollo del personal académico, así como para la impartición de clases de las diferentes asignaturas de los planes y programas de estudio;
- VI. Elaborar programas que prevean la participación del personal académico en proyectos de investigación o actividades académicas que tengan como finalidad enriquecer el proceso formativo de los estudiantes del Instituto;
- VII. Coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño Académico y su actualización;
- VIII. Coordinar el programa de grado académico preferente;
- IX. Establecer las metas e indicadores de calidad pertinentes para asegurar el crecimiento, consolidación y posicionamiento del Instituto;
- X. Generar nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación, y presentarlos a la Dirección General para su autorización y ejecución;
- XI. Coordinar la elaboración del proyecto de estructura académica de cada periodo escolar en combinación con la Dirección de Vinculación, y someterlo a la consideración del Director General;
- XII. Generar la información estadística sobre la situación escolar de los estudiantes, indicadores académicos e institucionales que apoyen la toma de decisiones;
- XIII. Establecer los criterios y lineamientos para el desarrollo de proyectos académicos;
- XIV. Difundir las opciones, lineamientos y procedimientos de titulación de acuerdo a la normatividad vigente;
- XV. Coordinar la elaboración de programas de enseñanza-aprendizaje de una segunda lengua y ponerlos a disposición de los estudiantes y de la sociedad en general;
- XVI. Participar en la elaboración de convenios para el desarrollo de los programas de investigación, resolución de problemas y transferencia tecnológica que celebre el Instituto con dependencias del sector público e instituciones privadas y sociales, así como mantener relaciones con instituciones afines;
- XVII. Difundir en los diversos medios de comunicación, los resultados de las investigaciones que se realicen en el Instituto por parte del personal académico y estudiantes;
- XVIII. Planear, coordinar, controlar y evaluar los programas de posgrado que se imparten en el Instituto, así como los proyectos de desarrollo curricular y la atención a los alumnos, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes;



- XIX. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las diferentes instancias organizativas, como comités y colegios de investigación y posgrados del Instituto;
- XX. Impulsar la participación en redes y organizaciones de investigación, a nivel nacional e internacional, así como que el personal académico que se dedique a la investigación, obtenga su registro ante el Sistema Nacional de Investigadores;
- XXI. Desarrollar programas para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos al personal académico-investigador por su destacado desempeño en la investigación o la docencia;
- XXII. Elaborar programas en las diferentes áreas de investigación de acuerdo a las líneas y ejes de investigación de los programas de posgrado;
- XXIII. Vigilar la aplicación y actualización de los reglamentos de posgrado y de investigación;
- XXIV. Establecer las políticas de operación y registro de patentes de los productos que se deriven de la innovación y transferencia tecnológica, así como de ferias empresariales;
- XXV. Administrar, supervisar y sistematizar el funcionamiento de las áreas académicas;
- XXVI. Detectar y programar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal docente del Instituto;
- XXVII. Supervisar la ejecución de las actividades necesarias para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO correspondiente;
- XXVIII. Coordinar la instrumentación de los procesos de acreditación de los programas académicos de la institución, así como su seguimiento y reacreditación; y
- XXIX. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Planeación y Vinculación estará adscrita directamente al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Director General, las normas, políticas y lineamientos para la realización de programas de vinculación y difusión de las actividades institucionales, así como coordinar y supervisar su cumplimiento;
- II. Elaborar y proponer al Director General, la gestión para la celebración de convenios de colaboración, servicios de capacitación intercambio académico y colaboración profesional con instituciones, dependencias y empresas de los distintos sectores de la sociedad del país y el extranjero;
- III. Coordinar la elaboración del Programa de Colaboración Profesional, en el que se consideren las necesidades del Instituto y las de los sectores de la sociedad con los que se pretenda establecer relaciones de vinculación;
- IV. Desarrollar programas con actividades culturales que complementen la formación de los estudiantes y de la sociedad en general;
- V. Planear en coordinación con el Director General, los proyectos y programas de actualización técnica y profesional;
- VI. Instrumentar la consolidación de los programas de servicio social, residencias profesionales y bolsa de trabajo;
- VII. Proponer al Director General la implementación de programas de movilidad académica y la ejecución de sus lineamientos;



- VIII. Supervisar las actividades de vinculación institucional que se tenga con otros sectores de la comunidad;
- IX. Ofertar los servicios y productos que el Instituto puede otorgar como parte de los convenios celebrados con empresas y organizaciones;
- X. Participar en la implementación de programas de extensión cultural y tecnológica empresarial coordinados por otras áreas del Instituto;
- XI. Controlar y supervisar las actividades extra curriculares, deportivas y culturales de las academias del Instituto;
- XII. Representar al Director General en eventos académicos, deportivos culturales;
- XIII. Desarrollar proyectos de expansión y diversificación de los servicios del Instituto;
- XIV. Realizar acciones encaminadas a mejorar la imagen institucional;
- XV. Desarrollar estrategias para la automatización y elaboración de las estadísticas e informes del Instituto;
- XVI. Elaborar políticas de comunicación social del Instituto y presentarlas al Director General para su aplicación; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO IX DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 34.- Al frente de cada una de las Subdirecciones, habrá un Subdirector, quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, y serán responsables de su funcionamiento. Dichos Subdirectores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requieran y aparezca en el presupuesto autorizado al Instituto, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas de la Subdirección a su cargo;
- II. Formular los anteproyectos de programas de modernización, operativo anual, presupuesto de egresos y desarrollo administrativo que les correspondan y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo a los programas y las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades establezca el Instituto;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite su superior jerárquico y 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 de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de la competencia de la Subdirección a su cargo;



VII. Atender oportunamente las solicitudes de información, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

VIII. Rendir a su superior jerárquico los informes de trabajo periódicos de los departamentos a su cargo;

IX. Determinar las necesidades de recursos humanos, físicos, materiales, técnicos y financieros de las unidades de apoyo a su cargo y dar seguimiento a su aplicación;

X. Participar en los procesos de mejora continua para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO correspondiente;

XI. Atender oportunamente las solicitudes de información sustentadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, que les hiciera llegar la Unidad de Transparencia del Instituto;

XII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Subdirección a su cargo; y

XIII. Las demás que les confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.

ARTÍCULO 35.- La Subdirección Académica estará adscrita a la Dirección Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Evaluar la calidad académica de las carreras que se imparten en el Instituto;

II. Implementar los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curricular de las carreras que se imparten en el tecnológico;

III. Atender a las y los alumnos (as) de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;

IV. Organizar, coordinar controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico administrativo de conformidad a lineamientos y procedimientos establecidos;

V. Vigilar el cumplimiento de las metas e indicadores de calidad que aseguren el crecimiento, consolidación y posicionamiento del Instituto;

VI. Elaborar los estudios de factibilidad y propuestas de nuevos planes y programas de estudio de nivel licenciatura, y presentarlos a la Dirección Académica para su análisis y trámites de envío a la autoridad competente;

VII. Elaborar la estructura académica en coordinación con las demás áreas académicas, sujetándose al presupuesto autorizado por las instancias correspondientes;

VIII. Elaborar y presentar a la Dirección Académica, el calendario de horarios y actividades académicas de las carreras que se imparten en el Instituto, en coordinación con las demás áreas académicas;

IX. Gestionar los apoyos e insumos necesarios que requieran las carreras que se imparten en el Instituto, para conservar la calidad que sea acreditada por organismos externos; y

X. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.



ARTÍCULO 36.- La Subdirección de Posgrado e Investigación estará adscrita a la Dirección Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio, procedimientos de evaluación curricular y en los programas de formación docente de posgrado y supervisar su cumplimiento;
- II. Proponer la celebración de convenios y bases de colaboración académica y tecnológica con empresas, instituciones y organismos de la comunidad, en el país y el extranjero, que permitan desarrollar o mejorar los programas sustantivos de investigación y posgrado del Instituto;
- III. Coordinar el proceso, integración y seguimiento hasta su autorización en las instancias correspondientes de programas de posgrado que consoliden la oferta educativa del Instituto;
- IV. Participar con las instancias correspondientes en la definición de los perfiles del personal académico y de investigación, así como en la definición de los Programas de Formación Académica e Investigación;
- V. Proponer a la Dirección Académica apoyos de investigación y la modificación a los existentes;
- VI. Desarrollar y establecer sistemas de seguimiento y evaluación de proyectos de investigación y posgrado;
- VII. Coordinar los procesos de creación, desarrollo, transferencia y uso de la tecnología institucional y el sector productivo;
- VIII. Establecer estrategias en materia de tecnología congruentes con los planes institucionales;
- IX. Desarrollar las políticas de operación para la creación, uso y operación de la tecnología;
- X. Desarrollar y proponer a la Dirección Académica nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los programas y proyectos de investigación y posgrado; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 37.- La Subdirección de Planeación estará adscrita a la Dirección de Planeación y Vinculación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y coordinar a las unidades administrativas, para la elaboración de los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto y someterlos a la consideración de la Dirección de Planeación y Vinculación;
- II. Planear, coordinar y controlar la elaboración, actualización e implementación de los planes y proyectos institucionales de acuerdo con los lineamientos y políticas del Instituto;
- III. Integrar los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público del Instituto;
- IV. Verificar y evaluar, una vez aprobados, la correcta y oportuna ejecución del Presupuesto de Egresos y del Programa Operativo Anual del Instituto;
- V. Proyectar la planeación del Instituto a corto, mediano y largo plazo, con la participación de las instancias que deban concurrir a la misma;
- VI. Desarrollar y proponer al Director General nuevos modelos de planeación referente a las acciones realizadas por las diversas instancias administrativas y los objetivos de los programas del Instituto;
- VII. Desarrollar servicios de informática para la elaboración automatizada de las estadísticas del Instituto;



12

- VIII. Coordinar y supervisar el servicio y desempeño de los servicios escolares para su mejor funcionamiento;
- IX. Vigilar la aplicación de los servicios académicos para la mejor atención al personal docente del Instituto;
- X. Diagnosticar las necesidades de la biblioteca del Instituto y dar seguimiento al programa de adquisición de materiales y fuentes de información acorde a los programas institucionales;
- XI. Obtener y mantener la certificación ISO correspondiente del Instituto, mediante la implementación de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad;
- XII. Implementar mecanismos de evaluación, seguimiento y mejora continua que impacten favorablemente al Instituto;
- XIII. Mantener actualizada la normatividad del Instituto, el Reglamento Interior y los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Instituto;
- XIV. Coordinar la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad según la norma ISO correspondiente;
- XV. Difundir los lineamientos y la normatividad a todas las unidades administrativas para la formulación e implementación de programas y proyectos en materia de mejora regulatoria;
- XVI. Verificar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas por las instancias correspondientes en materia de control escolar;
- XVII. Planear, organizar, controlar y evaluar los servicios escolares; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 38.- La Subdirección de Vinculación estará adscrita a la Dirección de Planeación y Vinculación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la aplicación de las normas y lineamientos establecidos para la realización de programas de extensión y vinculación institucionales;
- II. Proponer la celebración de convenios de colaboración e intercambio académico, de servicios de capacitación con instituciones, dependencias y empresas de los distintos sectores de la sociedad del país y el extranjero;
- III. Difundir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos a que deban sujetarse las actividades de extensión, vinculación y difusión de la cultura y supervisar su cumplimiento;
- IV. Formular el programa de Colaboración Profesional con los sectores de la sociedad con los que se pretenda establecer relaciones de vinculación;
- V. Supervisar las actividades culturales que se realicen por el Instituto con el fin de complementar la formación de los estudiantes y de la sociedad en general;
- VI. Coordinar los proyectos y programas de actualización técnica y profesional;
- VII. Apoyar a la Dirección de Planeación y Vinculación en la consolidación de los programas de servicio social, residencias profesionales y bolsa de trabajo;
- VIII. Proponer a la Dirección de Planeación y Vinculación la implementación de programas de movilidad académica, extensión y vinculación, así como la ejecución de sus lineamientos;



- IX. Concertar las actividades de vinculación institucional que se tenga con otros sectores de la comunidad;
- X. Proporcionar los servicios y productos que el Instituto pueda ofrecer como parte de los convenios que celebre con empresas y organizaciones;
- XI. Implementar los programas culturales y tecnológicos empresariales en coordinación con las diversas unidades administrativas del Instituto;
- XII. Implementar actividades extra curriculares, deportivas y culturales de las academias del Instituto; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 39.- La Subdirección de Servicios Administrativos estará adscrita directamente al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar la administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de los servicios correspondientes de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos por otras instancias y el Instituto;
- II. Elaborar registros y controles relativos a los expedientes del personal del Instituto, así como verificar permanentemente la aplicación de los controles y reglamentos correspondientes;
- III. Adquirir y suministrar el material, equipo, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de las diferentes instancias del Instituto;
- IV. Elaborar la estimación anual de recursos propios del Instituto y vigilar que su aplicación se realice de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Dar seguimiento y evaluar el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual del Instituto;
- VI. Llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con estricto apego a lo que establecen las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Participar e integrar, en coordinación con la formulación e implementación de programas y proyectos en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas para integrar la información financiera del Instituto para la elaboración de los informes de seguimiento del avance programático-presupuestal, estados financieros trimestrales y cuenta pública; así como los que sean requeridos por otras instancias superiores;
- IX. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con los lineamientos generales que para tal efecto se emitan, el presupuesto de egresos y demás normatividad aplicable;
- X. Administrar y mantener actualizados el sistema de contabilidad y presupuesto;
- XI. Coordinar el programa de formación y actualización de recursos humanos;
- XII. Verificar el cumplimiento de los Programas de Inversión y Desarrollo Institucional;
- XIII. Supervisar la aplicación de las disposiciones normativas que regulen las acciones de auditoría, contables y de recursos humanos;
- XIV. Establecer y mantener sistemas de información para la administración y manejo de datos apoyados en tecnología de informática que eficiente la toma de decisiones;



XV. Planificar y establecer las estrategias para asegurar la pertinencia de la tecnología en las áreas de sistemas, redes y telecomunicaciones que permitan el cumplimiento de las actividades sustantivas y de apoyo del Instituto;

XVI. Dirigir el programa institucional de archivos y proveer los elementos para su operación en las diversas áreas; y

XVII. Las demás que les confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 40.- La Unidad de Transparencia estará adscrita directamente a la Dirección General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la correspondiente del Capítulo Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y propiciar que las unidades administrativas del Instituto la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto;

XI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y en las demás disposiciones aplicables; y

XII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 41.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente al Director General y 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 al Director General 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 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 competan 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 su consideración la Junta Directiva, el Director 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, así como las que le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO XI DEL CONTROL Y VIGILANCIA



ARTÍCULO 42.- Las funciones de control y evaluación del Instituto estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, que despachará en las oficinas del Instituto, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en los términos de lo dispuesto por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el Reglamento Interior de esa Dependencia, las

16

"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" y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

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

ARTÍCULO 44.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público que designe la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 45.- La Junta Directiva del Instituto y demás dependientes jerárquicos de éste, 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 46.- 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, asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Instituto.

CAPITULO XII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS.

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

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, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIO

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior y el Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior, publicados en los Boletines Oficiales número 6, Sección I de fecha 19 de enero de 2004 y número 20 Sección II de fecha 10 de marzo de 2005, respectivamente, y las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

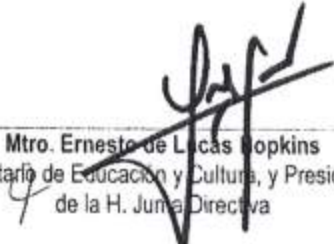
ARTICULO TERCERO. - Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Instituto deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior. El titular del Instituto Tecnológico Superior de Cananea queda facultado




para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expiden los mencionados manuales administrativos.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Cananea en la Ciudad de Cananea, Sonora, a los doce días del mes de octubre del dos mil diecisiete.


La H. Junta Directiva



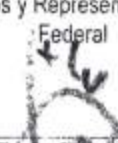
Mtro. Ernesto de Lucas Hopkins
Secretario de Educación y Cultura, y Presidente
de la H. Junta Directiva



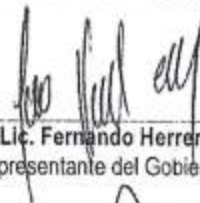
M.C. Manuel Chávez Sáenz
Director de Institutos Tecnológicos
Descentralizados y Representante del Gobierno
Federal




C.P. Raúl Navarro Gallegos
Secretario de Hacienda del Estado y
Representante del Gobierno del Estado




Lic. Enrique Palafox Paz
Delegado Federal de la S.E.P. en el Estado de
Sonora y Representante del Gobierno Federal




Lic. Fernando Herrera Moreno
Representante del Gobierno Municipal



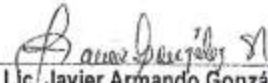
C.P. Filiberto Rodríguez Cota
Representante del Sector Social




Ing. Juan José Gómez Hernández
Integrante del Patronato del Instituto
Tecnológico Superior de Cananea



C. José Antonio Vindiola Córdoba
Integrante del Patronato del Instituto
Tecnológico Superior de Cananea



Lic. Javier Armando González Némer
Comisario Público Oficial y representante del
Secretario de la Contraloría General del Estado



Mtro. Ramón Enrique López Fuentes
Director General y Secretario de Actas y Acuerdos
del Instituto Tecnológico Superior de Cananea



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CANANEA
Organigrama Estructural

