

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora; con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en el artículo 10, fracción VII del Decreto que Crea la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 1º.-** La Universidad Tecnológica del Sur de Sonora es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en Ciudad Obregón, Municipio de Cajeme, Sonora. La Universidad Tecnológica del Sur de Sonora se constituye como miembro del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas, por lo cual adopta el modelo educativo implementado en las mismas; cuyo objeto es impartir educación de tipo superior tecnológica para formar profesionistas a los que se les denominará Técnico Superior Universitario, aptos para la aplicación y generación de conocimientos científicos y tecnológicos con un sentido de innovación acorde a los requerimientos de desarrollo en los sectores públicos, privado y social del Estado y del País.

**ARTÍCULO 2º.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora, en adelante la Universidad contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
  - El Consejo Directivo
  - El Rector
  
- II. Órganos de Apoyo:
  - Consejo Técnico Consultivo
  - Patronato
  
- III. Unidades Administrativas:
  - Dirección de División de Carreras
  - Dirección de Vinculación
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - Dirección Jurídica

Se anexa organigrama estructural.

**ARTÍCULO 3º.-** La Universidad planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base a las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, para el logro de sus objetivos y metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, planes de organización académica, el modelo educativo del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas y en los programas respectivos que establezca el Consejo Directivo y el Rector.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 4º.-** El máximo Órgano de Gobierno de la Universidad es el Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 7, 8, y 10 del Decreto que la crea.

El Consejo Directivo evaluará 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 auditoria le sean turnadas y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 5º.-** El Consejo Directivo, el cual estará presidido por el Secretario de Educación y Cultura, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 6º.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada cuatro meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Consejo Directivo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

**ARTÍCULO 7º.-** El Consejo Directivo sesionará 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 del Consejo Directivo se deberá emitir convocatoria por parte del Secretario Técnico del mismo. A la convocatoria se acompañará el Orden del Día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

**ARTÍCULO 9º.-** El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones 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 los demás miembros presentes, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en toma la de decisiones respecto de los asuntos que se traten 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, de su carácter de suplentes.

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

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

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

**ARTÍCULO 13.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por los miembros integrantes del mismo, sujetándose al contenido del artículo 11 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.-** El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorario.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 15.-** El Consejo Técnico Consultivo funcionará como órgano de asesoría y apoyo al Rector de la Universidad y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

**ARTÍCULO 16.-** El Consejo Técnico Consultivo será presidido por el Rector, y estará integrado por los titulares de las Direcciones de División de Carreras, de Vinculación, de Administración y Finanzas, respectivamente, así como de la Dirección Jurídica, de los Coordinadores de Carreras, Jefes de Departamento y aquellas personas que el Rector considere que por su experiencia y capacidad es conveniente participen en las sesiones de trabajo.

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo Técnico Consultivo se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

**ARTÍCULO 18.-** Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día lugar y hora señalados en el respectivo citatorio;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III. Analizar y proponer la solución de los asuntos que le sean turnados, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO 19.-** Los miembros del Consejo Técnico Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

#### **CAPITULO IV DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 20.-** El Patronato de la Universidad tendrá como finalidad apoyar en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones, mismos que deberán destinarse única y exclusivamente al desarrollo de la Universidad y tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 28 del Decreto de creación.

El Patronato se integrara según lo establecido en el artículo 27 y, de entre sus propios miembros elegirá al Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales en cada periodo determinado.

**ARTÍCULO 21.-** Las sesiones ordinarias del Patronato se celebrarán cuatro veces por año y serán convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por el mismo Presidente del Patronato o por el Rector cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento de la Universidad.

**ARTÍCULO 22.-** La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias del Patronato se acompañarán de un orden del día que comprenderá: El proyecto de

Acta de la sesión anterior, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando tenga carácter de ordinaria, y con tres días hábiles cuando sea extraordinaria.

**ARTÍCULO 23.-** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
- II. Instalación legal de la reunión
- III. Lectura, y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior;
- IV. Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de acuerdos;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura.

**ARTÍCULO 24.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 25.-** Los integrantes del Patronato tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten en la Universidad, las mismas facultades tendrán lo suplentes de cada representante propietarios, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Patronato de su carácter de suplente.

**ARTÍCULO 26.-** El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por los miembros integrantes de la misma.

## **CAPÍTULO V DEL RECTOR**

**ARTÍCULO 27.-** El Rector será el representante legal de la Universidad, y tendrá además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 14 del Decreto que la crea, las siguientes atribuciones:

- I. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y demás personal, tanto académico como técnico de apoyo y administrativo, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- III. 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 al Consejo Directivo informes

- periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaria de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
  - V. Presentar, al Consejo Directivo, el informe del desempeño de las actividades de la Universidad, 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 Rector, con las realizaciones alcanzadas;
  - VI. Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos por Programa, mismo que deberá elaborarse conforme a las normas y lineamientos aplicables, y se ejecutará en los montos y calendarios que hayan sido autorizados. Asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas ; y
  - VII. Realizar las demás atribuciones que se requieran, así como las que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO VI**

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

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas adscritas al Rector, 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 a la Universidad. 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 Rector;

- III. Conducir las actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Rector, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por la Universidad;
- IV. Presentar los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le 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, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Rector los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII. Coordinarse con los demás titulares de las unidades administrativas de la Universidad, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- VIII. Evaluar periódicamente la relación que guardan los programas de la unidad administrativa a su cargo, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Universidad y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten;
- IX. 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;
- X. Atender al público en los asuntos de la competencias de la unidad administrativa respectiva; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 29.-** Corresponden a la Dirección de División de Carreras las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes;
- II. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;
- III. Coordinar las actividades de evaluación de los profesores;
- IV. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad;
- V. Coordinar las actividades del Consejo Técnico Consultivo y de los Directores de División o de Centros;
- VI. Coordinar las actividades de control escolar de la Universidad;
- VII. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad;
- VIII. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio; y
- IX. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponden a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual considerando a los sectores productivo y social en la integración;
- II. Promover y asesorar la vinculación de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadías, servicio social y bolsa de trabajo;
- III. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estadías, servicio social y bolsa de trabajo;
- IV. Ofrecer servicio de asesoría, consultorio, actualización y especialización a las empresas;
- V. 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;



- VI. Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales de la Universidad;
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración entre la Universidad y el sector productivo, en materia de educación tecnológica;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la incorporación de los alumnos al régimen facultativo del Seguro Social;
- IX. Realizar proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados; y
- X. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;
- II. Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida y de los acuerdos del Consejo Directivo, así como del Rector de la Universidad;
- III. Verificar el cumplimiento de la normatividad de la materia en relación con la adquisición, almacenamiento y control de inventarios;
- IV. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado y someterlo a la aprobación del Rector;
- V. Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad;
- VI. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;
- VII. Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- VIII. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo;

- IX. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico - administrativas de la Universidad;
- X. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar de la Universidad; y
- XI. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

**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 los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- IV. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, 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, elaborar y supervisar los instrumentos legales que la soporten;
- VII. Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares en la Universidad;
- 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 los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- XI. Coordinar la elaboración del Reglamento Interior, Manual de organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios de la Universidad;

- XII. Opinar en la contratación de Notarios Públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad; y
- XIII. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

## **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, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales de 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 Estatal”.

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 corresponda desarrollar.

**ARTÍCULO 34.-** Las funciones de vigilancia de la Universidad estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano designado 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 le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

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

**ARTÍCULO 36.-** El Consejo Directivo de la Universidad 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 37.-** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se le formule y notifiquen con

cinco días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo y cuando se trate de sesiones extraordinarias con tres días de anticipación.

## **CAPÍTULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 38.-** La Universidad para el logro de su objeto estará integrado por trabajadores de base y de confianza.

**ARTÍCULO 39.-** En la Universidad, los trabajadores de confianza lo serán; el Rector, Directores de área, Directores de Carrera, Jefes de Departamento, y personal de Vigilancia y manejo de fondos.

**ARTÍCULO 40.-** Las relaciones laborales del personal de la Universidad estarán regidas por la Ley laboral aplicable.

## **CAPITULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 41.-** Durante las ausencias del Rector que no excedan de un mes, será sustituido por el Director de Administración y Finanzas de la Universidad, y cuando la ausencia no exceda de un año, el Consejo Directivo, a propuesta del Gobernador del Estado de Sonora, podrá nombrar al Rector Interino.

Cuando la ausencia del Rector sea mayor de un año o éste renuncie al cargo, el Gobernador del Estado de Sonora nombrará un nuevo Rector sustituto, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto de Creación, el cual deberá concluir el período que resta al Rector que sustituye, satisfaciendo los requisitos establecidos en el Artículo 13 del Decreto de creación. El Rector así designado, tendrá las mismas facultades y obligaciones que consignan éste y otros ordenamientos.

**ARTÍCULO 42.-** En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las direcciones de área, estos serán suplidos por funcionarios que designe el Rector, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

## **T R A N S I T O R I O**

**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 Ciudad Obregón, Sonora a los veinte días del mes de mayo del año dos mil cinco.

**CONSEJO DIRECTIVO**

## Universidad Tecnológica del Sur de Sonora

### Organigrama Estructural

