



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME
Reglamento Interior del Instituto Tecnológico
Superior de Cajeme

TOMO CLXXVI
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 22 SECC. I
MIERCOLES 14 DE SEPTIEMBRE AÑO 2005

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en el artículo 7º fracción IV del Decreto que crea al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE CAJEME
CAPITULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

ARTÍCULO 1º. El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios de acuerdo al Decreto que lo crea 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 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 contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicios 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 Cajeme contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - La Junta Directiva
 - El Director
 - El Subdirector
- II. Órganos de Apoyo:
 - El Consejo Técnico Consultivo
 - El Patronato
- III. Unidades Administrativas:
 - División Académica
 - División de Investigación y Posgrado
 - División de Vinculación y Extensión
 - División de Planeación y Evaluación
 - División de Administración y Finanzas

Se anexa organigrama estructural.

ARTÍCULO 3º.- El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme 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 y en los programas respectivos que establezca la Junta Directiva, y el Director.

**CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 4º.- La Junta Directiva es el máximo Órgano de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 6º y 7º del Decreto que lo crea.

La Junta Directiva 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 auditoría le sean turnadas y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 5º.- La Junta Directiva, estará presidida 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 convocatoria respectiva. Las ordinarias se celebrarán trimestralmente, acordándose en el seno de la propia Junta los calendarios de las mismas.

Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán cuando el Presidente de la Junta lo estime necesario o a petición de la tercera parte de los miembros

ARTÍCULO 6º.- La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 7º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva se deberá emitir convocatoria por parte del Secretario de Actas y Acuerdos de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta Directiva 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 8º.- El Presidente de la Junta Directiva 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, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 9º.- Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho de voz y voto en la toma 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 de la Junta, de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa del 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;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 11.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta, entre los cinco días y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 12.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva y suscrita por todos los miembros presentes, sujetándose al contenido del artículo 10 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 13.- El Director del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 15 del Decreto de creación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- II. Proponer a la Junta Directiva la modificación a los planes de estudio y a los programas académicos, sugeridos por las instancias correspondientes;
- III. Integrar las temas para que la Junta Directiva designe a los integrantes del Consejo Técnico Consultivo;
- IV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos, los asuntos de la competencia de éstos;
- V. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designados por la Secretaría de la Contraloría General las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI. Hacer en los términos respectivos las designaciones, cambios o remociones del personal Académico, Técnico y Administrativo de Confianza que no estén reservados a otros órganos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VII. Expedir y firmar los títulos profesionales y los que acrediten la obtención del grado de maestría o doctorado; expedir constancias y certificados de estudio, pudiendo delegar la firma de ellos a los Jefes de División correspondientes; y
- VIII. Las demás que le otorgue la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 14.- El Consejo Técnico Consultivo del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme tendrá como finalidad asesorar y apoyar los trabajos de la Junta Directiva en el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Técnico Consultivo será presidido por el Director y definirá a los integrantes entre los titulares de las Divisiones, Jefes de Carrera, Jefes de las Unidades Administrativas y aquellas personas que el Director considere que por su experiencia y capacidad es conveniente participen en las sesiones de trabajo. Se reunirá cuantas veces sea necesario para la oportuna solución de los asuntos que se sometan a consideración.

Por cada miembro propietario se designará un suplente.

ARTÍCULO 16.- Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el respectivo convocatoria;
- 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 17.- Los miembros del Consejo Técnico Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

CAPÍTULO V DEL PATRONATO

ARTÍCULO 18.- El Patronato tendrá como finalidad apoyar al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones.

ARTÍCULO 19.- El Patronato estará integrado por un mínimo de 8 y máximo de 20 miembros, nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Director del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, durarán en su cargo cuatro años pudiendo ser reelectos.



ARTÍCULO 20.- El Patronato se conformará de la siguiente manera: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y los Vocales respectivos. Cada miembro del Patronato contará con un suplente. El Presidente será nombrado de entre los miembros propuestos por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21.- Para ser miembro del Patronato se requiere:

- I. Haber demostrado interés por el mejoramiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- II. Gozar de la estimación general y ser de reconocida honorabilidad;
- III. Tener experiencia en asuntos financieros y de administración; y
- IV. Ser residentes del municipio de Cajeme, Sonora.

ARTÍCULO 22.- Son facultades del Patronato:

- I. Determinar y obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento de la institución;
- II. Gestionar el incremento del Patrimonio del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- III. Ejercer las facultades conexas a las anteriores y las que le confieran las disposiciones expedidas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23.- El Patronato deberá someter a la aprobación de la Junta Directiva, los resultados de sus sesiones, por conducto del Presidente.

ARTÍCULO 24.- El Patronato sesionará semestralmente las sesiones serán convocadas por el Presidente, su Secretario o si así lo consideran, por una tercera parte de sus integrantes.

ARTÍCULO 25.- El Director fungirá como Secretario del Patronato y se encargará de instrumentar y desahogar las sesiones del mismo.

ARTÍCULO 26.- El Presidente del Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Patronato;
- II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las Sesiones;
- III. Elaborar conjuntamente con el Secretario a propuesta de éste el Orden del Día de las sesiones del Patronato;
- IV. Moderar las reuniones y resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros del Patronato;
- V. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Patronato;
- VII. Convocar conjuntamente con el Secretario a las sesiones del Patronato;
- VIII. Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas;
- IX. Presentar anualmente a la Junta Directiva los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- X. Formular y presentar a la Junta Directiva los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente;
- XI. Proponer a la Junta Directiva, las medidas adecuadas para el mejor desempeño del Patronato; y
- XII. Las demás que le fije la Junta Directiva así como las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 27.-El Vicepresidente del Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Presidente en la vigilancia y cumplimiento de las sesiones del Patronato y sus temáticas;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Patronato.
- III. Coordinar las sesiones cuando le sea solicitado por el Presidente;
- IV. Participar en la propuesta de las medidas adecuadas para el mejor desempeño del Patronato;
- V. Presentar un informe de actividades del ejercicio anterior; y
- VI. Las demás que le fije la Junta Directiva así como las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 28.- El Secretario del Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar las convocatorias de las sesiones del Patronato, acordarlas con el Presidente y emitirías conjuntamente con éste;
- II. Preparar, para cada sesión, una carpeta que contenga la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, acuerdos pendientes de cumplimiento y la documentación correspondiente a los asuntos a tratar y enviarla a todos los miembros del Patronato al menos con ocho días de anticipación a la fecha de la sesión;
- III. Actualizar el Directorio del Patronato, conforme a las modificaciones que se presenten dando cuenta de ello al pleno;
- IV. Tomar asistencia y declarar el quórum;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Patronato;
- VI. Computar las votaciones;
- VII. Registrar las propuestas que formulen durante las sesiones o que presenten por escrito los miembros del Patronato;
- VIII. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones y su cumplimiento;
- IX. Enviar a los Miembros del Patronato las copias de las actas de las sesiones dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la sesión;
- X. Conservar el archivo del Patronato, así como el libro de actas;
- XI. Firmar conjuntamente con el Presidente las actas de las sesiones respectivas y todos los documentos o comunicaciones que del Patronato emanen.

ARTÍCULO 29.- El Tesorero del Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Captar los ingresos del Patronato;
- II. Controlar la aplicación de los recursos;
- III. Presentar mensualmente al pleno del Patronato; y
- IV. Integrar y presentar los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente

ARTÍCULO 30.- Los Vocales del Patronato tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a convocatorias;
- II. Participar en el desarrollo de las sesiones manifestando sus opiniones y sugerencias;

- III. Proponer alternativas para apoyar al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme en la obtención de recursos financieros;
- IV. Participar en las volaciones de los asuntos que sean puestos a consideración;
- V. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 31.- Las sesiones del Patronato se verificarán en el domicilio que se constituya para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 32.- Corresponden al Subdirector las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Director en la formulación del programa institucional y sus respectivos subprogramas, proyectos y actividades, así como los presupuestos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- II. Colaborar en la conducción del funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de los objetivos y metas propuestos;
- III. Proponer acciones y proyectos para el desarrollo de las actividades sustantivas de docencia, investigación y extensión así como las funciones de administración y planeación;
- IV. Coordinar la integración de los planes de desarrollo institucional;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VI. Proponer a la Director las modificaciones a la organización académico administrativa necesaria para el buen funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VII. Proponer al Director los proyectos de reglamento y condiciones generales de trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, así como los manuales necesarios para su funcionamiento;
- VIII. Colaborar en la administración del patrimonio del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme y difundir las disposiciones para el uso óptimo de los recursos;
- IX. Supervisar y vigilar la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- X. Integrar anualmente el informe de desempeño de las actividades del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, incluidos el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, los estados financieros correspondientes así como el cumplimiento de metas y compromisos asumidos por el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- XI. Instrumentar los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Director informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 33.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas adscritas al Subdirector, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas. 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 al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme. 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 Superior Jerárquico;
- III. Conducir las actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Superior Jerárquico, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le solicite el Superior Jerárquico;
- 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 Superior Jerárquico los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Superior Jerárquico 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 las competencias de la Unidad Administrativa respectiva; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 34.- Corresponden a la División Académica las siguientes atribuciones:

- I. Definir, con las instancias competentes, los lineamientos a que deban sujetarse las actividades de docencia y supervisar su cumplimiento;
- II. Coordinar el diseño y modificación de los planes y programas de estudio, procedimientos de evaluación curricular y en la definición de los programas de formación docente y supervisar su cumplimiento;
- III. Supervisar la adecuada interacción de las áreas académicas y de investigación;
- IV. Promover la celebración de convenios que permitan desarrollar o mejorar los programas sustantivos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- V. Definir las necesidades de recursos humanos, físicos, materiales, técnicos y financieros de las unidades de apoyo a su cargo y proporcionar dichos recursos;
- VI. Promover y proponer el otorgamiento de reconocimientos y/o estímulos al personal académico por su destacado desempeño en la investigación o la docencia;
- VII. Opinar sobre la incorporación de Instituciones de Educación e Instituciones de investigación científica y tecnológica al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VIII. Promover los criterios y apoyar a las instancias competentes para el desarrollo de la evaluación curricular, supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares a efecto de que garanticen el logro y objetivo de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado;
- IX. Participar con las instancias competentes en la definición de los perfiles del personal académico y de investigación;
- X. Formalizar el reclutamiento y contratación del personal académico; conocer y opinar sobre licencias, permisos, comisiones, incapacidades y años sabáticos;
- XI. Participar con las instancias competentes en la formulación de los programas de formación y superación académica;
- XII. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de titulación y egresados para licenciatura;
- XIII. Proponer nuevos proyectos de investigación y modificación a los existentes;

- XIV. Establecer y desarrollar sistemas de seguimiento y evaluación de proyectos;
- XV. Proponer nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo del programa y los proyectos; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 35.- Corresponden a la División de Investigación y Posgrado las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la definición de los lineamientos a que deban sujetarse las actividades de investigación y posgrado, así como supervisar su cumplimiento;
- II. Participar en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio, procedimientos de evaluación curricular y en la definición de los programas de formación docente de posgrado y supervisar su cumplimiento;
- III. Supervisar la adecuada interacción de la División Académica y la División de Investigación y Posgrado con los Departamentos Académicos;
- IV. Apoyar la celebración de convenios que permitan desarrollar o mejorar los programas sustantivos de investigación y posgrado del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- V. Definir las necesidades de recursos humanos, físicos, materiales, técnicos y financieros de las unidades de apoyo a su cargo y dar seguimiento a su aplicación;
- VI. Promover y proponer el otorgamiento de reconocimientos y/o estímulos al personal académico-investigador por su destacado desempeño en la investigación o la docencia;
- VII. Opinar sobre la incorporación de Instituciones de Educación e Instituciones de investigación científica y tecnológica al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VIII. Participar con las instancias competentes en la definición de los perfiles del personal académico y de Investigación;
- IX. Participar con las instancias competentes en la formulación de los Programas de Formación Académica e Investigación;
- X. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de titulación y egresados para posgrado;
- XI. Proponer nuevos proyectos de investigación y modificación a los existentes;
- XII. Establecer y desarrollar sistemas de seguimiento y evaluación de proyectos;
- XIII. Proponer nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo del programa y los proyectos; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 36.- Corresponden a la División de Vinculación y Extensión las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las tareas de los centros y departamentos a su cargo, para el eficaz desarrollo de los programas de vinculación y extensión;
- II. Proponer a los órganos competentes las políticas y los lineamientos a que deban sujetarse las actividades de extensión, vinculación y difusión de la cultura y supervisar su cumplimiento;
- III. Participar en la difusión y divulgación de los avances y resultados de los programas de investigación científica y desarrollo tecnológico;
- IV. Formular el Programa de Colaboración Profesional, considerando tanto las necesidades del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme como las de aquellos sectores de la sociedad con quienes se pretende establecer relaciones de extensión y vinculación;
- V. Promover la realización de actividades culturales que complementen la formación de los estudiantes y la comunidad en general;
- VI. Formalizar y supervisar convenios de intercambio académico y colaboración profesional de conformidad con las reglas que emita la Junta Directiva;
- VII. Planear en coordinación con la División Académica los proyectos y programas de actualización técnica y profesional;
- VIII. Establecer, a través de las instancias competentes, relaciones de intercambio con otras instituciones de nivel superior y/o dedicadas a la enseñanza de idiomas;
- IX. Apoyar la consolidación de los programas de Servicio Social, Residencias Profesionales y Bolsa de Trabajo;

- X. Coordinar y supervisar la organización de eventos internos o de representación institucional;
- XI. Solicitar los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 37.- Corresponden a la División de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la integración del Programa Operativo Anual del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme y presentarlo al Director para su consideración;
- II. Proyectar la planeación del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme a corto, mediano y largo plazo, con la participación de las instancias que deban concurrir a la misma;
- III. Proponer los modelos de planeación global procurando la congruencia de acciones entre las diversas instancias y los objetivos de los programas;
- IV. Proponer al Director el establecimiento de normas, lineamientos y políticas en materia de administración y remuneraciones;
- V. Desarrollar los servicios de informática y estadística vinculados a la Planeación global;
- VI. Implantar mecanismos de evaluación, seguimiento y mejora continua que impacten favorablemente al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VII. Apoyar la instrumentación de nuevas carreras;
- VIII. Coordinar y asesorar en la elaboración del Reglamento Interior y los manuales de organización y de procedimiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- IX. Asesorar y opinar sobre los convenios de planeación que suscriba el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- X. Integrar y coordinar los Informes de Actividades del Director; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 38.- Corresponden a la División de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, físicos y de servicios que se brinden a la comunidad tecnológica, vigilando su correcta aplicación;
- II. Desarrollar las actividades de registro y control de personal, así como su permanente aplicación de los controles y reglamentos correspondientes;
- III. Adquirir los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- IV. Suministrar el material y equipo necesario para el desarrollo de las actividades de las diferentes instancias del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- V. Administrar el sistema de almacén e inventario de los bienes muebles propiedad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VI. Prospeccionar, construir, administrar, operar y conservar los inmuebles que requiera el desarrollo del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- VII. Asesorar a las instancias del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme sobre los asuntos administrativos que deban desarrollar;
- VIII. Formular el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- IX. Instrumentar y llevar a cabo los asuntos administrativos;
- X. Informar al Director sobre los estados financieros del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme;
- XI. Cumplir con la normatividad estatal y federal aplicable en el ejercicio de los recursos institucionales; y
- XII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 39.- Las funciones de control y evaluación del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, estará a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría

de la Contraloría General, el cual despachará del mismo Instituto, 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 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 Estatal".

El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme 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 40.- Las funciones de vigilancia del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme 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 la tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 41.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

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

ARTÍCULO 43.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva, previa citación por escrito que se les formule y notifique cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de la sesión cuando ésta tenga el carácter de ordinarias y con tres días cuando sea extraordinarias.

CAPÍTULO X DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 44.- El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme para el logro de su objeto estará integrado por trabajadores de base y de confianza.

ARTÍCULO 45.- En el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme los trabajadores de confianza lo serán; el Director, Subdirectores, Jefes de División, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, y personal de vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 46.- Las relaciones laborales del personal del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme estarán regidas por la ley laboral aplicable.

CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 47.- Durante las ausencias del Director que no excedan de un mes, será sustituido por el Subdirector del Instituto, y cuando la ausencia no exceda de un año, la Junta Directiva a propuesta del Gobernador del Estado de Sonora, podrá nombrar al Director Interino.

Quando la ausencia del Director sea mayor de un año o éste renuncie al cargo, el Gobernador del Estado de Sonora nombrará un nuevo Director Sustituto, el cual deberá concluir el periodo que resta al Director que sustituye, satisfaciendo los requisitos establecidos de acuerdo a los artículos 13 y 14 del Decreto de

creación. Los Directores así designados, tendrán las mismas facultades y obligaciones que consignan éste y otros ordenamientos.

ARTÍCULO 48.- En las ausencias temporales del Subdirector, éste será suplido por el funcionario que designe el Director.

ARTÍCULO 49.- En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por funcionarios que designe el Director considerando las propuestas del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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 del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 49, sección I de fecha 16 de diciembre de 2002.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los días 18 días del mes de junio del año 2005.

Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

Organigrama estructural

