

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Guaymas, con fundamento en lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 13, fracción II, del Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Guaymas ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 1º.-** La Universidad Tecnológica de Guaymas es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto:

I.- Impartir educación del tipo superior tecnológica, para formar profesionistas con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y el país;

II.- Ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras instituciones de Educación Superior, que les permita alcanzar los niveles académicos de licenciatura y posgrado con base en los requisitos y el modelo académico aprobado;

III.- Realizar investigación científica y tecnológica que contribuya a ampliar el conocimiento y que se traduzca en aportaciones concretas para el mejoramiento y mayor eficacia en la producción de bienes y servicios y la elevación de la calidad de vida de la comunidad;

IV.- Promover el desarrollo de perfiles académicos que correspondan a las necesidades de la región, con un sentido de innovación e incorporación a los avances científico y tecnológico nacional e internacional; y

V.- Fomentar vínculos con otros sectores a través de acciones de concertación, para buscar la formación de alumnos competitivos sustentada en una educación de calidad, con las habilidades, destrezas, conocimientos y técnicas que demanda el mercado laboral regional.

**ARTÍCULO 2º.-** Para el cumplimiento de su objeto la Universidad Tecnológica de

Guaymas contará un Consejo Directivo, un Rector y con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección de Carrera;
- III. Dirección de Vinculación, Extensión y Difusión;
- IV. Dirección de Planeación y Evaluación;
- V. Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Dirección de Sistemas;
- VII. Unidad de Transparencia; y
- VIII. Unidad Jurídica;

El Consejo Directivo se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que Crea la Universidad Tecnológica de Guaymas, en adelante el "Decreto de creación", su Reglamento Interno y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 3°.-**La Universidad Tecnológica de Guaymas 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 de los programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo y el Rector, en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 4°.-** El máximo órgano de gobierno de la Universidad Tecnológica de Guaymas es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 9 y 13 del Decreto de creación.

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 auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 5°.-** El Consejo Directivo, estará presidido por el Presidente y en ausencia de éste por el Vicepresidente, 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.-** 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, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 7º.-** El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- III. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 8º.-** A los demás miembros del Consejo Directivo corresponderá:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estimen conveniente;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.



La celebración de las sesiones del Consejo Directivo deberá llevarse a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Decreto de creación y el Reglamento para la celebración de sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

### CAPÍTULO III DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 9°.-** El Patronato de la Universidad Tecnológica de Guaymas estará integrado según lo establecido en el artículo 17 del Decreto de creación y tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 18 del mismo ordenamiento.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones ordinarias del Patronato se celebrarán dos 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 organización.

**ARTÍCULO 11.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato se acompañará del orden del día de la sesión, mismo que deberá contener los asuntos a tratar, la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día y la demás información que sea pertinente. La convocatoria tendrá efectos de citación, debiendo notificarse de forma escrita personalmente a cada uno de los miembros cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando ésta sea ordinaria, y con tres días hábiles cuando sea extraordinaria, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar.

### CAPÍTULO IV DEL RECTOR

**ARTÍCULO 12.-** El Rector además de las atribuciones que le confiere el artículo 16 del Decreto de creación, tendrá las siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Guaymas vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesarios;

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 Secretaría 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 del Organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

VI. Presentar anualmente al Consejo Directivo dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;

VIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, 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;

IX. Generar la información pública sobre las peticiones de transparencia y acceso a la información; y

X. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 13.-** Los directores, que estarán al frente de las Direcciones y de la Unidad de Transparencia, y el Abogado General que estará al frente de la Unidad Jurídica, que constituyen la Universidad Tecnológica de Guaymas, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos Directores y el Abogado General serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las





necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Universidad Tecnológica de Guaymas, y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;

II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Rector;

III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y las políticas que dicte el Consejo Directivo, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Universidad;

IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que 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 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;

VI. Acordar con el Rector los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Someter a la consideración del Rector los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;

IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;

X. Atender oportunamente las solicitudes de información pública que les turne el Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad, de conformidad con lo

dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y

XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias y las que les encomiende el Rector, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 14.-** Corresponden a la Dirección Académica las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades académicas y de investigación de la Universidad Tecnológica de Guaymas, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

II. Definir y proponer a los titulares académicos los programas de carreras, planes y programas de estudios y sus modificaciones;

III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

IV. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Carrera, las actividades estratégicas del personal bajo su cargo;

V. Someter a aprobación del Rector de la Universidad los nombramientos, tramitar cambios de adscripción y rescisión del personal, observando los ordenamientos jurídicos aplicables;

VI. Elaborar y proponer al Rector la normatividad escolar, revisada y avalada por la Unidad Jurídica, para su difusión y cumplimiento;

VII. Elaborar, difundir y supervisar el estricto apego de los lineamientos a los que deben sujetarse las unidades académicas y de investigación de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VIII. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, Extensión y Difusión, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías profesionales que los alumnos deberán realizar en el sector industrial de la región;



IX. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;

X. Definir y proponer a los titulares académicos los programas de carreras, planes y programas de estudios y sus modificaciones.

XI. Proponer al Rector la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

XII. Formular propuestas que permitan la ampliación y mejoramiento de la infraestructura de la Universidad, así como de los servicios educativos que imparte, en función del presupuesto autorizado y la demanda de espacios;

XIII. Gestionar la documentación administrativa necesaria para el otorgamiento de títulos a alumnos egresados de la Universidad; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias y las que le encomiende o delegue el Rector, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde a la Dirección de Carrera las siguientes atribuciones:

I. Atender a los estudiantes de la Universidad en materia académica en cada programa educativo de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura;

II. Coordinar el avance programático y cumplimiento del plan de estudios correspondiente al programa educativo;

III. Desarrollar programas de acciones correctivas y preventivas en conjunto con la Dirección Académica, para alcanzar los objetivos académicos de cada programa educativo;

IV. Desarrollar el programa de elaboración de manuales de asignatura y prácticas;

V. Desarrollar, en coordinación con la Dirección Académica, el programa de tutorías y asesorías académicas para los estudiantes de la Universidad;

VI. Desarrollar, en coordinación con la Dirección Académica, el programa de capacitación y actualización del personal docente;

VII. Desarrollar, en coordinación con la Dirección Académica, el programa de



evaluación y estímulos al desempeño del personal docente;

VIII. Implementar, en coordinación con la Dirección Académica, la actualización de los planes y programas de estudio;

IX. Supervisar las actividades estratégicas del personal docente bajo su mando, y

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

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Dirección de Vinculación, Extensión y Difusión las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer al Rector los programas a ejecutar con el sector productivo para la realización de prácticas, visitas industriales y estadías profesionales de los alumnos de la Universidad;

II. Establecer la vinculación técnica y académica de la Universidad Tecnológica de Guaymas con el sector productivo de bienes y servicios;

III. Coordinar con las direcciones Académica y de Administración y Finanzas, así como con la Unidad Jurídica, la celebración de convenios y contratos para la venta de servicios tecnológicos, así como para la programación de los cursos que ofrezca la Universidad Tecnológica de Guaymas, y la entrega de reconocimientos a los participantes;

IV. Realizar, en coordinación con las direcciones Académica y de Administración y Finanzas, la contratación de instructores y la adquisición de materiales y equipos que resulten necesarios para los cursos que imparta la Universidad Tecnológica de Guaymas;

V. Realizar, en coordinación con la Dirección Académica, los estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VI. Coordinar y ejecutar el seguimiento de egresados de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VII. Promover y coordinar con la Dirección Académica, los programas de intercambio nacional e internacional de alumnos y profesores de la Universidad Tecnológica de Guaymas con otras instituciones educativas superiores;



VIII. Promover los servicios y estudios tecnológicos que la Universidad Tecnológica de Guaymas ofrece al sector productivo de bienes y servicios, así como a las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales;

IX. Realizar y monitorear el control de los alumnos que realizan sus prácticas y estadías profesionales en el sector productivo;

X. Diseñar e instrumentar el programa de difusión de las actividades y servicios educativos superiores ofrecidos por la Universidad Tecnológica de Guaymas entre los alumnos de nivel bachillerato de la región;

XI. Coordinar en forma conjunta con la Dirección Académica la realización de visitas de alumnos de la Universidad Tecnológica de Guaymas a las instalaciones del sector productivo de bienes y servicios;

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias y las que le encomiende o delegue el Rector, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, el proyecto de Programa Operativo Anual de ésta, y someterlo a la aprobación del Rector;

II. Elaborar estudios de factibilidad para la apertura de Unidades Académicas en otras ciudades del Estado;

III. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos informáticos y de planeación de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

IV. Consolidar con la Dirección de Planeación y Evaluación , los programas de trabajo que habrán de sustentar las Unidades Académicas, así como su ampliación, modificación, consolidación y liquidación;

V. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VI. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones institucionales

efectuadas;

VII. Proponer y coordinar proyectos estratégicos que incidan en el mejoramiento y consolidación del desarrollo institucional; y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Rector en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable, los acuerdos del Consejo Directivo y las instrucciones del Rector;

II. Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

III. Elaborar los estados financieros, el Informe de Adquisiciones y los demás documentos que sean requeridos por las autoridades federales y estatales;

IV. Implementar los mecanismos para la contratación del personal docente y administrativo, así como las medidas disciplinarias y de control;

V. Promover y fortalecer la capacitación al personal administrativo de la Universidad;

VI. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado, y someterlo a la aprobación del Rector.

VII. Proporcionar de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VIII. Implementar un mecanismo que permita la conservación y mantenimiento de las instalaciones y del equipo escolar de la Universidad;

IX. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así como elaborar los procedimientos, la normatividad de control de administración documental y los

critérios específicos de organización de archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia; y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Rector, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la Dirección de Sistemas las siguientes atribuciones:

I. Mantener en condiciones óptimas las infraestructuras de comunicación, vía Internet, que administra la Universidad Tecnológica de Guaymas;

II. Promover y gestionar las mejoras tecnológicas que aseguren el buen funcionamiento de los recursos computacionales con que cuenta la Universidad Tecnológica de Guaymas, y que al mismo tiempo, satisfagan los requerimientos de automatización de información que surjan como consecuencia de los cambios en el medio tecnológico;

III. Brindar el soporte y mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos y de telefonía, conectividad y recursos informáticos básicos, que garanticen una mejor ejecución de las funciones administrativas y operacionales de las distintas áreas de la Universidad;

IV. Desarrollar e implementar los sistemas de información que requiere la Institución para automatizar sus procesos, además de actualizar y mantener en buen funcionamiento aquellos que están en producción;

V. Administrar la seguridad basada en las políticas establecidas, atendiendo a los niveles de permisibilidad de los sistemas, las medidas de protección lógica (software) y los procedimientos que deben seguir los usuarios;

VI. Investigar, diseñar e implementar tecnologías Web y multimedia a fin de lograr la mejora y modernización de los procesos de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VII. Participar en representación de la Universidad Tecnológica de Guaymas, en las reuniones regionales, nacionales e internacionales que se realicen, para tratar temas relacionados con las redes académicas y de investigación;

VIII. Desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación de la Universidad y los servicios relacionados con la misma;



IX. Realizar proyectos internos y externos de tecnologías de información, y ofrecer el apoyo a otras instancias en el desarrollo de sus proyectos;

X. Ofrecer asesoría y asistencia técnica en el área de redes, sistemas de información y telecomunicaciones, a las dependencias y entidades del sector gubernamental y privado del país; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Rector, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponden a la Unidad de Transparencia las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Unidad de Transparencia de la Universidad Tecnológica de Guaymas.

II. Atender y asesorar a las unidades administrativas responsables en materia de acceso a la información.

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

IV. 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;

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

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 las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Elaborar el registro de las solicitudes de acceso a la información, las respuestas, los resultados, así como los costos de reproducción y envío;

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

X. 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;

XI. Revisar y actualizar periódicamente la Plataforma Nacional de Transparencia respecto a la información pública de la Universidad, y requerir a las unidades administrativas la información necesaria para su actualización, así como la información requerida en solicitudes de información;

XII. Dar seguimiento a los índices estatales, nacionales e internacionales en los que se evalúe a la Universidad;

XIII. Promover la transparencia y el acceso a la información al interior de la Universidad;

XIV. Formular propuestas, programas y acciones en materia de transparencia y acceso a la información;

XV. Coadyuvar en el trámite de los procedimientos derivados de los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones dictadas por el Comité de Transparencia; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y reglamentarias y las que les encomiende el Rector, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponden a la Unidad Jurídica las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente, previo otorgamiento del poder general en términos de la normatividad aplicable, a la Universidad Tecnológica de Guaymas en todas controversias y trámites que sean de su competencia; iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales; desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y, en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

II. Intervenir en los juicios de amparo en los que el Rector o cualquiera de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Guaymas sean señalados, conjunta o separadamente, como autoridad responsable o como tercero perjudicado, preparando los informes previos y justificados, así como ofrecer pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales de la materia, coordinando la intervención de los servidores públicos de la Universidad en dichos procedimientos;

III. Denunciar o querrellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de

Guaymas en el desempeño de sus funciones, así como ante la Secretaría de la Contraloría General de los hechos que pudieran constituir responsabilidad administrativa; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos constitutivos de delito en que la Universidad resulte ofendida o en aquellos de que tenga conocimiento o interés, coadyuvar en estos casos con el Ministerio Público, en representación de la Universidad y, cuando proceda, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento de los procesos penales;

IV. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Consejo Directivo, el Rector y las demás unidades administrativas de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

V. Asesorar y apoyar al Rector, y a las unidades administrativas de la Universidad Tecnológica de Guaymas en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales y, en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;

VI. Formular y, en su caso, revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Guaymas, así como sus modificaciones, y llevar el registro de esos instrumentos una vez formalizados;

VII. Expedir, previo acuerdo del Rector, las copias certificadas o constancias de los documentos que obran en los archivos de la Universidad Tecnológica de Guaymas cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como, a petición debidamente fundada y motivada de parte interesada legítimamente, en los casos en que proceda;

VIII. Elaborar y actualizar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Reglamento Interior de la Universidad, así como los manuales administrativos de la misma, verificando su cumplimiento y difusión;

IX. Intervenir en el ámbito de su competencia, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, cuando así lo determine el Rector, en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

X. Compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Guaymas, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Universidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XI. Requerir, previo acuerdo del Rector, a los titulares de las unidades administrativas y al demás personal de la Universidad para que comparezca personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan, de conformidad con los ordenamientos internos aplicables;

XII. Gestionar, por instrucciones del Rector, ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de las disposiciones jurídicas de la Universidad Tecnológica de Guaymas que deban ser publicadas, así como difundir los acuerdos del Rector, que no se divulguen por este medio;

XIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación de las actas administrativas que con motivo de los actos de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Guaymas deban suscribirse, remitiéndolas, cuando sea procedente, al Rector, para los efectos legales correspondientes;

XIV. Instrumentar, en el ámbito de su competencia, mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra cualquier servidor público adscrito a la Universidad Tecnológica de Guaymas, dándola a conocer, de ser procedente, a las instancias correspondientes para los efectos a que haya lugar;

XV. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes y en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de la Contraloría y el Órgano Superior de Fiscalización en los asuntos relacionados con la Universidad Tecnológica de Guaymas;

XVI. Representar al Rector previa instrucción del mismo en los Comités que se conformen y se requiera su intervención; y

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias y las que les encomiende el Rector, en el ámbito de su competencia.



## CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 22.-** Las funciones de vigilancia de la Universidad Tecnológica de Guaymas 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 legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

**ARTÍCULO 23.-** En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público designado para ese efecto por la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 24.-** El Consejo Directivo, el Rector y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 25.-** El Comisario Público Oficial y el Ciudadano, 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 con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del Consejo Directivo.

## CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

**ARTÍCULO 26.-** Durante las ausencias temporales del Rector, el despacho y la resolución de los asuntos de la Universidad Tecnológica de Guaymas, estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda.

**ARTÍCULO 27.-** En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Rector.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior en el mencionado Boletín Oficial. En tanto se expidan los manuales administrativos, el Rector de la Universidad queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los mismos.

Dado en la ciudad de Guaymas, Sonora, a los ----- días del mes de ----de 2016.

*Fin*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

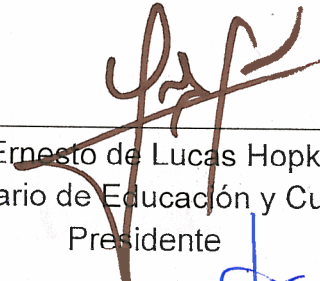
*[Handwritten signature]*



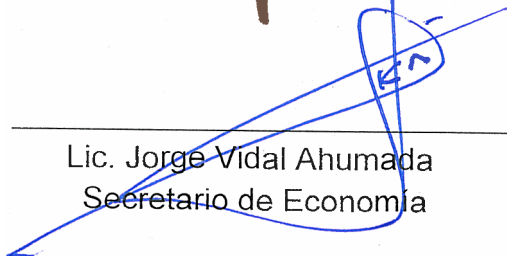


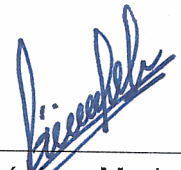
## EL CONSEJO DIRECTIVO

### Representantes del Gobierno del Estado

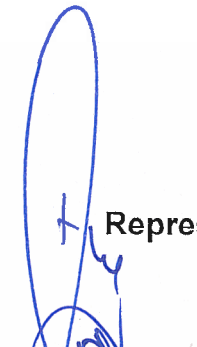
  
Lic. Ernesto de Lucas Hopkins  
Secretario de Educación y Cultura  
Presidente

  
C.P. Raúl Navarro Gallegos  
Secretario de Hacienda

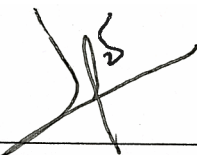
  
Lic. Jorge Vidal Ahumada  
Secretario de Economía

  
Mtro. Onésimo Mariscales  
Subsecretario de Educación Media Superior  
y Superior  
Vicepresidente

### Representantes del Gobierno Federal

  
Lic. Enrique Palafox Paz  
Delegado de la Secretaría de  
Educación Pública en el Estado de  
Sonora

  
Ing. Héctor Arreola Soria  
Coordinador General de Universidades  
Tecnológicas y Politécnicas

  
Ing. Marco Norzagaray Gámez  
Coordinador de Planeación y Gestión Administrativa de la Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas

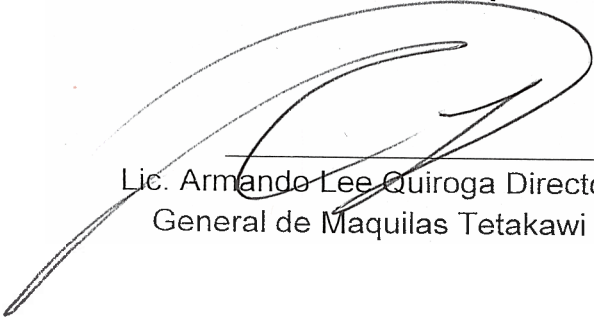


**Representante del Gobierno Municipal**

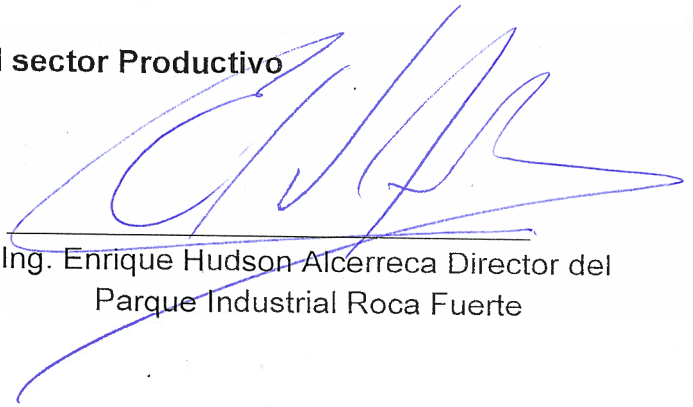


Lorenzo De Cima Dworak  
Presidente del H. Ayuntamiento de Guaymas

**Representantes del sector Productivo**



Lic. Armando Lee Quiroga Director  
General de Maquilas Tetakawi

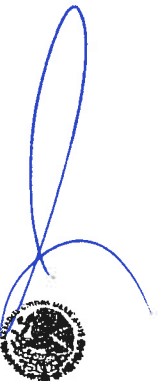



Ing. Enrique Hudson Alcerreca Director del  
Parque Industrial Roca Fuerte

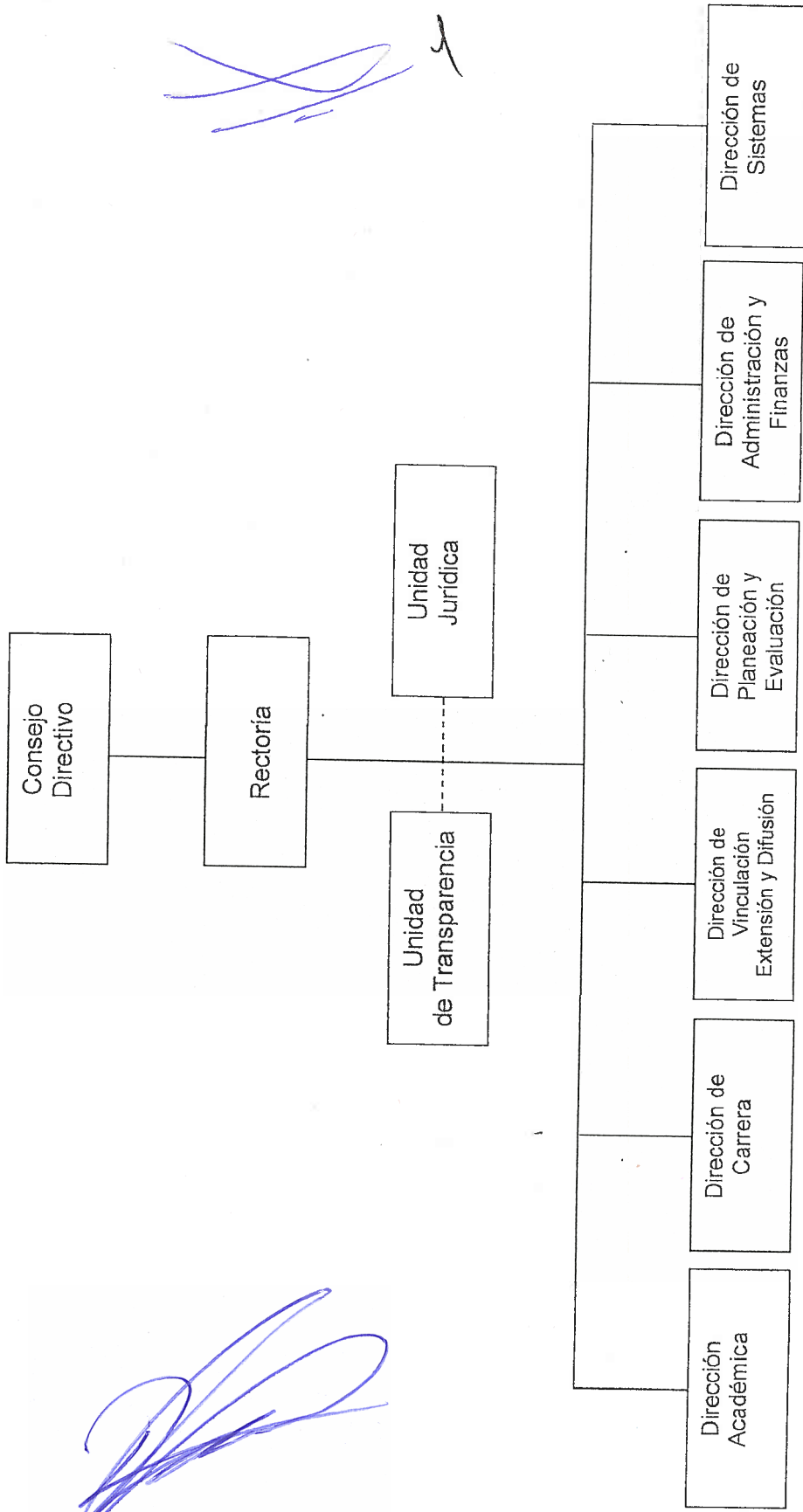
**Representante del Sector Social**



Mtro. Rosalío Maldonado Amparo  
Asociación de Padres de Familia

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Estructura orgánica registrada  
en la Secretaría de la Contraloría  
General, bajo los siguientes datos:

Clave: SECG-DI-2016-10

Fecha: 14-07-2016