



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN

Organismo Público Descentralizado



REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN



¡TRASCIENDE EL PRESENTE, GARANTIZA TU FUTURO!



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, PUBLICADO EL DÍA 03 DE JULIO DE 2013 EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE SINALOA”, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 03 de julio de 2013, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” el Decreto por el cual el Ejecutivo Estatal creó la Universidad Tecnológica de Culiacán, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que la Universidad Tecnológica de Culiacán, se integra al Plan Estatal de Desarrollo al ofrecer educación tecnológica de tipo superior, con un sentido innovador, que incorporados a los avances científicos y tecnológicos, estén aptos para aplicar sus conocimientos a la solución creativa de los problemas que se presenten en su región, disminuyendo las disparidades educativas entre la educación rural y urbana, además de contribuir al progreso social al tiempo que mejoran su nivel de vida y el de sus familias;

Que la descentralización es una forma de organización administrativa contemplada en el orden jurídico estatal, que permite el desempeño de tareas de gobierno con márgenes convenientes de autonomía de gestión, técnica y financiera para optimizar los niveles de calidad, eficiencia y eficacia educativa, y

Que en cumplimiento al Decreto de creación y a la legislación aplicable, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 1.- La Universidad Tecnológica de Culiacán, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sinaloa, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Consejo Directivo:** Al órgano máximo de autoridad de la Universidad Tecnológica de Culiacán;

II. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de Culiacán;

III. **Decreto de Creación:** Al instrumento jurídico que crea la Universidad, publicado el día 03 de julio de 2013 en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”;

IV. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de la Universidad; y

V. **Rector:** A la autoridad ejecutiva y titular de la administración de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación.

ARTÍCULO 3.- La educación que imparta la Universidad se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en los artículos 1° y 2° de la Ley General de Educación, en la normativa federal y estatal aplicables, así como en lo dispuesto en los planes nacional y estatal de desarrollo.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad estará integrada por los órganos siguientes:

1) Órgano de Gobierno:

I. Un Consejo Directivo;

2) Órganos Administrativos:

I. Un Rector; y

II. Las Unidades Administrativas siguientes:

a). Abogado General;

b). Dirección Académica;

c). Dirección de Administración y Finanzas;

d). Dirección de Vinculación;

e). Dirección de Planeación y Evaluación;

f). Coordinadores de Carrera, y

g). Los demás servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Universidad, cualquiera que sea el cargo que ostenten y realicen funciones administrativas.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad y estará integrado de la manera siguiente:

I. Tres representantes del Estado de Sinaloa, que serán: El Secretario de Educación Pública y Cultura, quien lo presidirá, el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior y un tercero designado libremente por el Gobernador del Estado, con derecho a voz y voto;

II. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior y/o de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con derecho a voz y voto;

III. Un representante del Gobierno Municipal de Culiacán Rosales, Sinaloa, designado por el H. Ayuntamiento respectivo, con derecho a voz y voto;

IV. Tres representantes de los sectores productivo y social de la región, invitados por el Gobernador Constitucional del Estado, con derecho a voz y voto, y

V. El Secretario de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, quien será el Comisario.

ARTÍCULO 6.- El Consejo Directivo de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Dictar las políticas, resoluciones y acuerdos tendientes a realizar los actos necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad, así como sancionar su programa operativo anual, tomando en cuenta la opinión del Consejo Nacional de Universidades Tecnológicas;

II. Aprobar los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones normativas que regulen el funcionamiento de la Universidad, así como sus modificaciones; previa opinión del Consejo Nacional de Universidades Tecnológicas;

III. Aprobar los programas administrativos y presupuestos de la Universidad, así como sus modificaciones según lo dispuesto en las leyes aplicables y de acuerdo con las asignaciones de gastos y financiamientos autorizados, y vigilar su correcta aplicación;

IV. Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno, así como los proyectos que le sean solicitados a la Universidad, con motivo de la vinculación de la institución con los diversos sectores productivos del Estado;

V. Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los temas particulares o regionales que, a su juicio, deban ser incorporados a los planes y programas de estudio y proponer su aprobación a la autoridad educativa;

VI. Proponer a la autoridad educativa, la creación o cierre de carreras, así como la apertura de diplomados y estudios de educación continua;

VII. Integrar comisiones académicas y administrativas para que le auxilien en el estudio o trámite que expresamente se les encomiende. Estas comisiones se integrarán y funcionarán con las atribuciones que les señale el Consejo Directivo;

VIII. Sin perjuicio de las facultades que le corresponden al Rector, otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como facultades para suscribir títulos y operaciones de crédito de conformidad con lo previsto en los artículos 9° y 85 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

IX. Establecer las bases generales a las que se deberá sujetar la Universidad en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para la ejecución de acciones en materia de política educativa;

X. Resguardar, controlar y registrar los bienes procedentes de la adquisición de activos;

XI. Autorizar la gestión y la constitución de fideicomisos, para cumplir con el objeto y atribuciones de la Universidad;

XII. Vigilar el cumplimiento de la normativa que los rige;

XIII. Autorizar, a propuesta del Rector, la transmisión, venta o uso de bienes muebles e inmuebles propios del Instituto, cuyos recursos se destinarán para el cumplimiento de los fines de la Universidad;

XIV. Vigilar el cumplimiento del Convenio al que hace referencia el artículo 3 del Decreto de Creación de la Universidad;

XV. Las que posteriormente se le otorguen en sesión ordinaria o extraordinaria del propio Consejo Directivo y que sean permitidas tanto por las reglas y normas internas de la Universidad y por la legislación vigente, y

XVI. Las demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Secretario de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, en su carácter de Comisario del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Revisar las áreas de la Universidad, mediante la aplicación de los lineamientos establecidos en el Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Sinaloa, o el documento que lo sustituya o el que le sea aplicable, para conocer su funcionamiento y, en caso de ser necesario, emitir las recomendaciones preventivas y correctivas para prevenir irregularidades;

II. Verificar la aplicación respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores mediante la práctica de auditorías y revisiones, así como los ingresos propios obtenidos, para identificar y prevenir irregularidades;

III. Supervisar que se atiendan las funciones conferidas a las distintas unidades administrativas de la Universidad, a través de disposiciones legales aplicables, a fin de prevenir irregularidades;

IV. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo sólo con voz, para comunicar el resultado de las revisiones practicadas a la Universidad, mediante el informe de la Comisaría para mantener informado al órgano máximo de gobierno, acerca del estado que guardan las observaciones resultantes de los trabajos practicados y consecuentemente dar cumplimiento a la normativa aplicable;

V. Supervisar los actos de entrega-recepción de las áreas administrativas que integran a la Universidad, mediante la intervención en las actas levantadas, la aplicación y cumplimiento de las leyes sobre materia, para prevenir irregularidades y dar certeza jurídica a los participantes en el proceso, y

VI. Las demás que le encomienden las leyes y otras disposiciones reglamentarias o administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO II DEL RECTOR

ARTÍCULO 8.- El Rector será designado y removido por el Gobernador del Estado, en los términos del artículo 14 del Decreto de Creación, y tendrá además de las atribuciones que le señala el artículo 16 de dicho ordenamiento jurídico, las siguientes:

I. Verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de la Universidad, en base a la normativa aplicable;

II. Definir y establecer las políticas académicas de investigación, vinculación, difusión y administración que dirijan el adecuado funcionamiento de la Universidad;

III. Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre las unidades administrativas de la Universidad;

IV. Definir la organización administrativa y académica de la Universidad, de acuerdo con la normativa aplicable;

V. Aprobar los sistemas y métodos propuestos por las áreas administrativas de la Universidad, para desarrollar con eficiencia las funciones académicas y administrativas asignadas a la Universidad;

VI. Autorizar las asignaciones, permisos y licencias del personal que labore en la Universidad, de acuerdo con la normativa aplicable;

- VII. Proporcionar a las dependencias y entidades del Gobierno Estatal y Federal, que tengan relación con la Universidad, los informes y reportes que sobre la operación de la misma le sean requeridos;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades del sector educativo Estatal y Federal, en la definición, establecimiento y desarrollo de los programas de mejoramiento para la docencia;
- IX. Evaluar, periódicamente, las actividades realizadas por las unidades administrativas de la Universidad, con el objeto de mejorar constantemente sus acciones e incrementar la calidad de sus servicios;
- X. Delegar sus funciones en cualquiera de los titulares de las unidades administrativas que integran la Universidad, con excepción de aquéllas que por su naturaleza tengan el carácter de indelegables;
- XI. Publicar en el Órgano Informativo de la Universidad o, cuando así sea procedente, remitir a la Secretaría General de Gobierno, para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", los decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida el Consejo Directivo;
- XII. Solicitar al Consejo Directivo, a través de su Presidente, la realización de sesiones extraordinarias para el desahogo de asuntos que se consideren de interés y/o urgentes;
- XIII. Designar y remover al Abogado General, Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal de las unidades administrativas de la Universidad, informando de todo ello al Consejo Directivo;
- XIV. Expedir los diplomas, certificados de estudio, títulos y demás documentos que extienda la Universidad;
- XV. Autorizar el Calendario Escolar y de Actividades de la Universidad, e informar al Consejo Directivo sobre esta determinación;
- XVI. Contratar al personal académico, técnico de apoyo, administrativo y de otro tipo que requiera la Universidad y, en su caso, rescindirlo por causas justificadas;
- XVII. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto;
- XVIII. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o modificación de la estructura académica y administrativa de la Universidad de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria;
- XIX. Previo acuerdo del Consejo Directivo, expedir el Manual de Organización General de la Universidad, así como aquellos manuales de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución Educativa;
- XX. Emitir circulares, convocatorias, acuerdos y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;
- XXI. Autorizar el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad y, en su caso, ponerlo a la consideración del Consejo Directivo;
- XXII. Aprobar los programas de difusión cultural y actividades deportivas de la Universidad;
- XXIII. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de reformas y adiciones a la reglamentación de la Universidad;

XXIV. Recibir en acuerdo a sus subalternos, y

XXV. Las que le encomiende o delegue el Consejo Directivo, así como las demás que expresamente le confiera la normativa aplicable.

CAPÍTULO III DEL ABOGADO GENERAL

ARTÍCULO 9.- El Abogado General dependerá directamente del Rector de la Universidad, será designado por éste conforme a lo dispuesto en el artículo 16, fracción VI del Decreto de Creación y le corresponderán las atribuciones siguientes:

I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Consejo Directivo, el Rector y la estructura administrativa de la Universidad;

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

III. Participar en la formulación y elaboración de los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento de la Universidad y llevar el registro de esos instrumentos una vez formalizados;

IV. Registrar los instrumentos normativos que emita el Consejo Directivo, o el Rector, en el ámbito de su competencia, así como los nombramientos que éste expida y las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, extiendan los titulares de las áreas administrativas de la Universidad;

V. Representar legalmente, previo otorgamiento del poder general en términos de la normativa aplicable, a la Universidad en todas las 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;

VI. Expedir, previo acuerdo del Rector, las copias certificadas o constancias de los documentos que obran en los archivos de la Universidad, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o de lo contencioso-administrativo 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;

VII. Asesorar a la Dirección Académica en la elaboración y actualización de la Normativa Escolar;

VIII. Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración y actualización de Manuales Administrativos de la Universidad, verificando su cumplimiento y difusión;

IX. Intervenir, con la Dirección de Administración y Finanzas, en los casos que determine el Rector y en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega-recepción de las distintas áreas administrativas de la Universidad;

X. Compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad, proponiendo al Rector los criterios de aplicación de las mismas;

XI. Intervenir en los juicios de amparo en los que el Rector o cualesquier de los servidores públicos de la Universidad 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;

XII. Acordar con el Rector, en términos de la normativa interna aprobada por el Consejo Directivo, el inicio e integración de los expedientes de naturaleza administrativa o laboral que fueren necesarios, a efecto de que en los mismos se practiquen las investigaciones conducentes para esclarecer hechos o determinar responsabilidades, dictando dentro de los mismos, los proveídos conducentes, previo acuerdo del Rector, a fin de que los mismos guarden estado para ser resueltos por el Rector o, en su caso, por el Consejo Directivo;

XIII. Requerir, previo acuerdo del Rector, a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento o a cualquier otro servidor 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;

XIV. Tramitar, por instrucciones del Rector, ante la Secretaría General de Gobierno, las disposiciones reglamentarias de la Universidad que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como difundir los acuerdos, que no se divulguen por este medio;

XV. 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 adscritos a la Universidad deban suscribirse, remitiéndolas, cuando sea procedente, a las instancias y para los efectos legales correspondientes;

XVI. 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, dándola a conocer, de ser procedente, a las instancias correspondientes para los efectos a que haya lugar;

XVII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes y, en el ámbito de su competencia, con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas y el Órgano Superior de Fiscalización, en los asuntos relacionados con la Universidad;

XVIII. Auxiliar a todas las unidades administrativas de la Universidad en cuestiones de convenios y contratos;

XIX. Formar parte de todos los Comités que se constituyan en la Universidad, en calidad de asesor, generalmente con voz pero sin voto, a menos que el Reglamento que regule las actividades del Comité específico le conceda voto o actúe en representación del Rector;

XX. Colaborar con las actividades de contraloría interna, y

XXI. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Consejo Directivo, el Rector, así como las que le confiera otra normativa aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 10.- Al frente de cada Dirección habrá un Titular, que será designado por el Rector de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16, fracción VI del Decreto de

Creación y en lo establecido en el presente Reglamento, quien para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y las áreas administrativas a su cargo;
- II. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección a su cargo, en base a la normativa y lineamientos establecidos por la Universidad;
- III. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;
- IV. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas administrativas a su cargo;
- V. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción, para que se consideren en el Programa Anual de Requerimientos de la Universidad;
- VI. Ejecutar los programas anuales de actividades de la Dirección y áreas administrativas a su cargo, informando a su superior jerárquico de los logros obtenidos;
- VII. 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, informando a su superior jerárquico sobre los logros obtenidos;
- VIII. Expedir constancias certificadas de los documentos existentes en la Dirección a su cargo;
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- XI. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo;
- XII. Organizar reuniones con el personal a su cargo, para planear y dar seguimiento a las actividades encomendadas a su Dirección;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector o de su superior jerárquico, en el ejercicio de sus funciones; y
- XIV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que expresamente le confiera la normativa aplicable.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 11.- Al frente de la Dirección Académica habrá un Titular, quien dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones comunes señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

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

- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, programas, presupuestos, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;
- III. Acordar, con el Rector, el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las áreas a su cargo, aprobados por el Rector;
- V. 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;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;
- VIII. Proponer al Rector el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector, en el ejercicio de sus funciones;
- X. Elaborar y proponer al Rector las normas escolares, revisadas y avaladas por el Abogado General, para su difusión y cumplimiento;
- XI. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación de la Universidad;
- XII. Convocar al personal académico de la Universidad a reuniones de academia, para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;
- XIII. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías profesionales que los estudiantes deberán realizar en la industria de la región;
- XIV. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- XV. Promover, ante el Rector, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la normativa aplicable;
- XVI. Sugerir al Rector, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad;
- XVII. Formular y presentar al Rector, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XVIII. Tramitar, con el apoyo de las unidades administrativas competentes, la titulación de los egresados de la Universidad, y

XIX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la regulación aplicable.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 12.- Al frente de la Dirección de Administración y Finanzas, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector de la Universidad, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales asignados a la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Formular y someter a la consideración del Rector, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y, una vez aprobados, vigilar su correcto ejercicio;

III. Coordinar la elaboración de los estados financieros de la Universidad, así como los informes de los asuntos de su competencia que le solicite el Rector;

IV. Formular y presentar al Rector, en coordinación con la Dirección Académica, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

V. Integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, el Programa Operativo Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con las normas aplicables que regulan su ejecución;

VI. Instrumentar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos de la Universidad;

VII. Organizar y gestionar ante las instancias competentes, la adquisición de bienes y servicios que requiera la Universidad, previa autorización del Rector, gestionando, con el Abogado General, la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamiento y de prestación de servicios a la Universidad, de conformidad con la regulación aplicable;

VIII. Supervisar y controlar las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos de la Universidad, así como vigilar que se cumpla con la normativa aplicable en lo referente a su ingreso y promoción;

IX. Supervisar la elaboración y ejecución del Programa de Inducción del personal y el Programa de Formación, Actualización y Capacitación del Personal Administrativo de la Universidad;

X. Formular e instrumentar, en coordinación con la Dirección Académica, los programas de Formación, Actualización y Capacitación del Personal Académico de la Universidad;

XI. Coordinar y supervisar la operación de los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería de la Universidad, así como promover la actualización de los sistemas y controles contables;

XII. Coordinar la operatividad de los procesos de almacenamiento, control de inventarios y de bienes muebles e inmuebles, en base a la normativa establecida para tal fin;

XIII. Supervisar las actividades del área a su cargo, en lo referente al personal, las políticas y lineamientos para el funcionamiento de su área, y todos aquellos procedimientos de trámite y control inherentes a ella, que optimice el desarrollo de sus funciones;

XIV. Supervisar la elaboración y aplicación en tiempo y forma del pago de nómina para los trabajadores de la Universidad;

XV. Supervisar la elaboración de la plantilla del personal que labora en la Universidad, procurando su afiliación al sistema de seguridad social proporcionado por el IMSS, para su cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos;

XVI. Coordinar, controlar y supervisar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto asignado e ingresos propios de la Universidad, conforme a los lineamientos aplicables;

XVII. Coordinar con las diversas áreas que integran la Universidad, la implementación y operación de las normas de seguridad por observar en la Institución y proponer las que resulten necesarias;

XVIII. Gestionar, previa autorización del Rector, ante el Gobierno Estatal y Federal los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la Universidad, así como las modificaciones o adecuaciones presupuestales;

XIX.- Coordinar, con la Dirección de Vinculación, la contratación de personal externo para la ejecución de programas o cursos de capacitación, venta de servicios tecnológicos, asesorías técnicas, así como de cualquier otro trabajo o servicio que la Universidad oferte y contrate con particulares o con dependencias o entidades de los tres niveles de gobierno;

XX. Coordinar las acciones de Acceso a la Información Pública de la Universidad en base a la ley de la materia, y

XXI. Las demás atribuciones que le encomienden o deleguen el Rector, así como las que le confieran otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 13.- Al frente de la Dirección de Vinculación, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector de la Universidad, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Proponer al Rector, previa revisión del Abogado General, la celebración de convenios con el sector productivo, para apoyar la preparación y realización de prácticas, visitas industriales y estadias profesionales de los estudiantes de la Universidad;

II. Establecer la vinculación, tanto técnica como académica de la Universidad, con el Sector Productivo de Bienes y Servicios;

III. Coordinar con la Dirección Académica, el Abogado General y la Dirección de Administración y Finanzas, la celebración de convenios y contratos para la venta de servicios tecnológicos, así como para la programación de los cursos que oferte la Universidad y la entrega de reconocimientos que se entreguen a los participantes;

IV.- Coordinar con la Dirección Académica y con la Dirección de Administración y Finanzas, lo relacionado a la contratación de instructores y la adquisición de materiales y equipos que resulten necesarios para la realización de los cursos que se impartan por parte de la Universidad;

V. Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados;

- VI. Coordinar el seguimiento de egresados de la Universidad;
- VII. Promover y coordinar, junto con la Dirección Académica, los programas de intercambio nacional e internacional de estudiantes y profesores de la Universidad con otras instituciones de educación superior;
- VIII. Promover los servicios y estudios tecnológicos que la Universidad ofrece al sector productivo de bienes y servicios, así como a las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno;
- IX. Llevar el registro y control de los estudiantes que realizan sus estancias, prácticas y estadías profesionales en el sector productivo;
- X. Diseñar e instrumentar el programa de difusión de las actividades y servicios educativos superiores ofertados por la Universidad, entre los estudiantes de nivel bachillerato de la región;
- XI. Coordinar, en forma conjunta con la Dirección Académica, la realización de visitas de estudiantes de la Universidad a las instalaciones del sector productivo de bienes y servicios;
- XII. Coordinar las actividades de difusión y extensión universitaria, y
- XIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera otra normativa aplicable.

CÁPITULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 14.- Al frente de la Dirección de Planeación y Evaluación, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector de la Universidad, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar, elaborar y administrar los programas, planes y proyectos de desarrollo institucional, considerando acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la Universidad, sometiéndolos a la consideración del Rector y, una vez aprobados, vigilar su difusión, cumplimiento y evaluación;
- II. Participar en la formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de la Universidad, así como en el diseño y formulación del Programa Operativo Anual, auxiliando y asesorando a las diferentes áreas y unidades administrativas que conforman la Universidad;
- III. Formular y proponer al Rector, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por la Universidad;
- IV. Proponer los programas generales que requiera el Rector, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo de la Universidad;
- V. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la aprobación del Rector;
- VI. Integrar las propuestas de modificaciones a las unidades administrativas de la Universidad y presentarlas a la consideración de su superior jerárquico;
- VII. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal del área a su cargo;

VIII. Elaborar, con apoyo de los demás titulares de área, los informes que corresponda presentar al Rector ante el Consejo Directivo, y

IX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como lo establecido en otra normativa aplicable.

CAPÍTULO IX DE LOS COORDINADORES DE CARRERA

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada programa educativo o carrera que imparta la Universidad habrá un Coordinador de Carrera, dependerá directamente del Director Académico, será designado por el Rector de conformidad con lo establecido en el artículo 16, fracción VI del Decreto de Creación y el presente Reglamento, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I. Programar y controlar el uso de laboratorios asignados a la carrera a su cargo, procurando que las actividades prácticas que en ellos se desarrollen, se apeguen a los planes y programas de estudio vigentes;

II. Gestionar el equipamiento de los laboratorios correspondientes a la carrera a su cargo y procurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;

III. Difundir entre el personal adscrito a su carrera, las políticas implementadas por la Rectoría, destinadas a regir la vida institucional de la Universidad;

IV. Organizar cuatrimestralmente, en coordinación con el personal a su cargo, los horarios, integración de grupos y distribución de espacios para la atención de los cursos correspondientes al periodo;

V. Determinar la carga horaria de los profesores asignados a las áreas académicas a su cargo, de conformidad con los planes de estudio y la normativa aplicable;

VI. Determinar las fechas de entrega de listas de calificaciones en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares;

VII. Definir los trabajos de investigación científica y tecnológica que los profesores de tiempo completo de la carrera a su cargo tendrán que desarrollar en cada cuatrimestre;

VIII. Proponer al Director Académico, el perfil del personal que requiera para atender las labores académicas de la carrera a su cargo;

IX. Participar con el personal docente en la elaboración de los Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico que la Universidad formule para el Sector Productivo de Bienes y Servicios;

X. Promover y orientar el desarrollo de programas de investigación científica y tecnológica de interés regional, estatal y nacional en los cuales la carrera a su cargo pueda participar;

XI. Coordinar la realización de las actividades y exposiciones de tipo académico encomendados a la carrera a su cargo;

XII. Investigar en el mercado la existencia de instituciones nacionales y extranjeras, proveedoras de equipos para laboratorio, nuevas tecnologías, apoyos para la enseñanza y publicaciones relacionados con la carrera a su cargo;

XIII. Participar activamente en los trabajos de las Comisiones Académicas Nacionales;

XIV. Proponer a la Dirección Académica y a la Dirección de Vinculación la celebración de convenios de colaboración con el Sector Productivo y otras instituciones de educación superior tecnológica;

XV. Establecer el programa de estadías profesionales, estancias y prácticas para los estudiantes del sexto y onceavo cuatrimestre, en coordinación con la Dirección Académica y la Dirección de Vinculación;

XVI. Coordinar y supervisar el proceso de titulación de los alumnos de la carrera a su cargo;

XVII. Promover la elaboración de manuales de prácticas y materiales didácticos necesarios para apoyar las actividades docentes de la carrera que coordina;

XVIII. Supervisar la prestación de los servicios de asesoría técnico-científica, que la Universidad proporcione a las empresas de los diversos sectores, a través de su carrera;

XIX. Promover en la Comunidad Universitaria la disciplina, el orden y la limpieza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad, y

XX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector y/o el Director Académico, así como las que expresamente le confiera otra normativa aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUSTITUCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 16.- Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para sustituir la ausencia temporal de algún servidor público de la Universidad, y mientras no se emita ésta, se aplicarán las reglas siguientes:

I. El Rector será sustituido, en caso de ausencias temporales **no mayores de sesenta días**, por el Director Académico, o en su defecto por quien ocupe el puesto inmediato inferior en grado de jerarquía, según la estructura orgánica de la Universidad; en caso de que la ausencia se prolongue por **más de sesenta días**, el Consejo Directivo podrá nombrar un Rector Interino, éste último con todas las facultades y obligaciones que le correspondan;

II. Los Directores y demás funcionarios serán sustituidos, en sus ausencias temporales **no mayores a quince días**, por la persona que el Rector tenga a bien designar, y

III. Tratándose de una ausencia definitiva del Rector, éste será sustituido por la persona que designe el Gobernador, en forma y términos señalados en el Decreto de Creación de la Universidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La estructura administrativa de la Universidad se cubrirá con los recursos autorizados, atendiendo a la suficiencia presupuestal y necesidades de la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la aprobación de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Rector y/o el Consejo Directivo de la Universidad, según corresponda.

ARTÍCULO QUINTO.- El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2016.

POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN



DR. GÓMER MONARREZ GONZÁLEZ
Secretario de Educación Pública y Cultura
y Presidente del Consejo Directivo

DR. LEONARDO GERMÁN GANDARILLA
Subsecretario de Educación Media Superior
y Superior y Secretario del Consejo Directivo

En cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Culiacán, dictado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2016, mando se imprima y publique el presente Reglamento Interior.



MC. JOSÉ RUBÉN MELCHOR APODACA
Encargado del Despacho de Rectoría

LIC. JAVIER AHUMADA QUINTERO
Abogado General