



BOLETÍN OFICIAL

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

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO

ESTATAL
UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA
Reglamento Interior.

ESTADO DE SONORA

TOMO CXC
HERMOSILLO, SONORA

Número 44 Secc. III
Jueves 29 de Noviembre del 2012



El Consejo Directivo de la Universidad Estatal de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 12 fracción XVII de la Ley Orgánica de la Universidad Estatal de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

CAPÍTULO 1

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

Artículo 1.- La Universidad Estatal de Sonora es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como fin prestar servicios de educación superior a través de la docencia, la investigación y la extensión y difusión de la cultura, dotado de autonomía en cuanto al ejercicio de sus funciones de enseñanza, investigación y difusión, para dictar sus propios estatutos y demás ordenamientos, para organizar su funcionamiento, así como para aplicar los recursos económicos en la forma que estime conveniente conforme a las disposiciones aplicables, y tiene como objeto:

- I. Formar recursos humanos profesionales científicos y técnicos con una visión global con capacidad para incidir en el desarrollo local, nacional e internacional;
- II. Desarrollar investigación científica y tecnológica en las diversas disciplinas que requiera el desarrollo integral;
- III. Promover la vinculación con los diferentes sectores de la sociedad;
- IV. Contribuir, a través de su comunidad universitaria, en la conformación de una sociedad innovadora y creativa con un alto grado de conocimiento y razonamiento, tendiente al aprovechamiento óptimo de los recursos naturales y la preservación del medio ambiente y el equilibrio ecológico;
- V. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones afines del país y del extranjero;

- VI. Promover la formación profesional emprendedora en sus alumnos y egresados;
- VII. Difundir en la comunidad el arte, la cultura y el deporte;
- VIII. Estimular los valores cívicos y humanos, así como los principios éticos del desarrollo de la profesión;
- IX. Ofrecer esquemas flexibles de educación y formación profesional; y
- X. Coadyuvar al desarrollo de la tecnología tendiente a incrementar la producción y la productividad de los bienes destinados a satisfacer las necesidades de la población.

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

- I. Universidad: La Universidad Estatal de Sonora;
- II. Consejo Directivo: El Consejo Directivo de la Universidad Estatal de Sonora;
- III. La ley: Ley Orgánica número 165, de la Universidad Estatal de Sonora y
- IV. Rector: El Rector de la Universidad Estatal de Sonora.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - a) El Consejo Directivo; y
 - b) El Rector.

- II. Órganos de Consulta y de Apoyo:



- a) El Consejo Técnico Consultivo; y
- b) La Comisión de Apoyo Financiero;

III. Unidades Administrativas:

- a) Secretaría General Académica;
- b) Secretaría General de Planeación;
- c) Secretaría General Administrativa;
- d) Unidades Académicas;
- e) Secretaría Técnica; y
- f) Coordinación Jurídica.

Artículo 4.- La Universidad 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, del Programa Estatal de Educación y del Programa de Desarrollo Institucional, establezcan el Consejo y el Rector, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 5.- El Consejo Directivo será la autoridad máxima de la Universidad, cuya integración y atribuciones están consignadas en los artículos 9 y 12 de la Ley.

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 6.- El Consejo Directivo estará presidido por el Presidente y en ausencia de este por su respectivo suplente, 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 7.- Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Dar su voto de calidad en aquellas decisiones del Consejo Directivo que se encuentren en caso de empate en las votaciones;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieren afectar el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros del Consejo Directivo, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8.- Corresponde a los Consejeros:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz y voto;
- II. Analizar y proponer la resolución de los asuntos de la competencia del Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes;
- III. Proponer al Consejo Directivo, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsiguientes;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros del Consejo Directivo, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 9.- El orden del día para la celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá contemplar cuando menos los siguientes aspectos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación de quórum legal por parte del Comisario;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del Rector;
- VI. Informe del Comisario;
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Resumen de Acuerdos aprobados;
- X. Clausura.

Artículo 10.- En lo no previsto en el presente Reglamento, las sesiones del Consejo Directivo se sujetarán a los términos y formalidades establecidos en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, siempre y cuando no contravengan disposiciones expresas de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
DEL RECTOR

Artículo 11.- La administración y representación de la Universidad estará a cargo de un Rector, quien será designado y durará en su cargo de conformidad a lo que establece el artículo 13 de la Ley.

Artículo 12.- El Rector tendrá, además de las que establece el artículo 14 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Observar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Proponer al Presidente del Consejo Directivo, para su aprobación, el nombramiento de los consejeros que señalan las fracciones IV, VI y VII del artículo 9 de la Ley;
- III. Acordar con los titulares de las unidades administrativas el despacho de los asuntos a su cargo, así como con los demás servidores públicos de la Universidad cuando lo considere conveniente;
- IV. Conducir los trabajos de planeación para el desarrollo de la Universidad y su funcionamiento, en congruencia con los fines y funciones, normas y políticas institucionales;
- V. Someter a la autorización del Consejo Directivo los planes y programas académicos de la Universidad;
- VI. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, la apertura y supresión de programas educativos de la oferta educativa, así como el establecimiento de modelos educativos;
- VII. Ejercer y, en su caso, delegar a las unidades administrativas competentes el ejercicio de los recursos de la Universidad conforme al presupuesto de egresos autorizado;



Artículo 15.- El Consejo Técnico Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y emitir opinión sobre el Programa de Desarrollo Institucional;
- II. Analizar y emitir opinión sobre los planes y programas de estudio e investigación que se pretendan establecer;
- III. Emitir opinión sobre la nueva oferta y modelos educativos;
- IV. Conocer y emitir opinión sobre las normas relativas al funcionamiento académico de la Universidad;
- V. Presentar proyectos de normas de carácter académico;
- VI. Recomendar alternativas de solución a los problemas que afecten el orden y la disciplina de la Universidad; y
- VII. Las demás que le señale el Consejo Directivo.

CAPITULO V
DE LA COMISIÓN DE APOYO FINANCIERO

Artículo 16.- La Comisión de Apoyo Financiero será un órgano de apoyo del Consejo Directivo y tendrá como fin apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones y estará integrada por el Rector y siete vocales, que serán cinco representantes del sector privado y dos del sector social, siendo designados de entre dichos vocales el Presidente y el Secretario de Sesiones de la Comisión.

Artículo 17.- Los miembros de la Comisión de Apoyo Financiero serán designados y removidos libremente por el Secretario de Educación y Cultura y serán suplidos por los representantes que al efecto designe cada uno de ellos, a excepción del Rector, quien

deberá asistir personalmente a las sesiones.

Artículo 18.- Los miembros de la Comisión de Apoyo Financiero no percibirán emolumento o compensación alguna.

Artículo 19.- Para tratar los asuntos de su competencia, la Comisión de Apoyo Financiero deberá celebrar sesiones, que serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces por año y serán convocadas por el Presidente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario a petición de los miembros de la Comisión o cuando la urgencia de los asuntos a tratar así lo requiera.

Artículo 20.- Para que las sesiones sean válidas deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno de los miembros de la Comisión de Apoyo Financiero, para lo cual, después de pasar lista de asistencia, se deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo y, en su caso, el Presidente procederá a declarar formalmente inaugurada la misma. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 21.- La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Comisión de Apoyo Financiero las hará el Presidente, debiéndose acompañar al orden del día correspondiente el proyecto del acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de la Comisión cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, en el caso de que ésta tenga el carácter de ordinaria, y con tres días, en el caso de que sea extraordinaria. La celebración de las sesiones podrá efectuarse a petición del Rector.

Artículo 22.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

- II. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Informe general de actividades realizadas durante el periodo que corresponda;
- IV. Presentación del programa de trabajo para el siguiente año, cuando así corresponda;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura.

Artículo 23.- Cuando la sesión a la que se haya convocado no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse la misma entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 24.- Los integrantes de la Comisión de Apoyo Financiero tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones de los asuntos que en las sesiones se traten; en caso de ausencia de éstos, las mismas facultades tendrán sus suplentes, previa comprobación ante el Presidente, de tal carácter.

Artículo 25.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por los miembros presentes de la Comisión de Apoyo Financiero y suscrita por el Presidente, el Rector y el Secretario de Sesiones. El acta que se levante deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y el informe general de actividades realizadas por la Comisión durante el periodo que corresponda.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 26.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen la Universidad, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que autorice el Consejo Directivo en el presupuesto de egresos de la Universidad.

Artículo 27.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las distintas áreas que integran la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- II. Acordar con el Rector el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que así lo requiera;
- III. Formular de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, así como someterlo a la consideración del Rector para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos de la Universidad;
- IV. Conducir sus actividades de acuerdo a los programas aprobados por el Consejo Directivo y las políticas que señale el Rector, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para la Universidad;
- V. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que, en la esfera de sus respectivas competencias, les solicite el Rector;
- VI. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y



demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la unidad administrativa bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

- VII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación;
- IX. Someter a la consideración del Rector los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa bajo su responsabilidad, para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos; y
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 28.- Corresponde a la Secretaría General Académica, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar el funcionamiento de las comisiones, elaborar y presentar los estudios y propuestas específicas que contribuyan a enriquecer el perfil y los contenidos del plan de estudios de la Universidad;
- II. Integrar la documentación necesaria para el registro de la Universidad y adición de nueva oferta educativa ante la Secretaría de Educación y Cultura;
- III. Dirigir y coordinar las actividades académicas de la Universidad, conforme al

Programa de Desarrollo Institucional, las políticas generales y lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- IV. Determinar, conjuntamente con los Directores de las Unidades Académicas, la asignación de los miembros del personal académico y de apoyo a las actividades académicas en las diversas áreas y fijar las tareas de dicho personal, de conformidad con el reglamento respectivo y las disposiciones vigentes;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Rector las propuestas de contratación de personal académico y de apoyo a la actividad académica;
- VI. Atender académicamente a los estudiantes de la Universidad en cada uno de los programas educativos del mismo;
- VII. Dirigir la administración y control escolar de los estudiantes de la Universidad, incluyendo los procesos de admisión, inscripción, reinscripción y titulación, así como los servicios bibliotecarios y estudiantiles;
- VIII. Coordinar, a través de los Directores de las Unidades Académicas adscritas a la Universidad, el desarrollo de los programas educativos;
- IX. Supervisar, en coordinación con los Directores de las Unidades Académicas adscritas a la Universidad, el avance programático y cumplimiento del plan de estudios correspondiente a cada Unidad Académica;
- X. Desarrollar, en coordinación con los Directores de las Unidades Académicas adscritas a la Universidad, el programa de elaboración de manuales de asignatura y prácticas;
- XI. Desarrollar, en coordinación con los Directores de las Unidades Académicas adscritas a la Universidad, el programa de tutorías y asesorías académicas para los estudiantes de la Universidad;
- XII. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estadias empresariales, servicio social y bolsa de trabajo;
- XIII. Vigilar, en coordinación con los Directores de las Unidades Académicas adscritas



a la Universidad, el nivel de desempeño de los indicadores institucionales de deserción, reprobación, aprovechamiento académico, titulación, eficiencia terminal, tasa de retención, grado de satisfacción de estudiantes, egresados y empleadores;

- XIV. Desarrollar, en coordinación con los Directores de las Unidades Académicas adscritas a la Universidad y la Secretaría General Administrativa, el programa de capacitación y actualización del personal docente, así como el programa de evaluación y estímulos al desempeño del mismo;
- XV. Dar seguimiento al cumplimiento de metas en el ámbito académico previstas en el Programa Operativo Anual derivado del Programa de Desarrollo Institucional, así como presentar el reporte de actividades que en materia académica se realicen;
- XVI. Implementar, en coordinación con los Directores de las Unidades Académicas adscritas a la Universidad, la actualización de los planes y programas de estudio de la misma;
- XVII. Presentar al Rector un informe semestral de los resultados de los programas académicos de la Universidad;
- XVIII. Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas de nivel superior nacionales y extranjeras y con organismos internacionales;
- XIX. Administrar los convenios de colaboración e intercambio académico establecidos entre la Universidad y otras instituciones;
- XX. Firmar conjuntamente con el Rector, los títulos y grados académicos que otorgue la Universidad;
- XXI. Certificar los documentos oficiales de la Universidad que por autorización le correspondan;
- XXII. Organizar y promover actividades de difusión cultural;
- XXIII. Realizar las funciones y actividades que el Rector le asigne por delegación;

XXIV. Determinar la formación de los cuerpos académicos de la Institución, para su consolidación y fortalecimiento;

XXV. Impulsar y evaluar el desarrollo de los programas de investigación a nivel institucional;

XXVI. Promover el desarrollo de acciones conjuntas para elevar la calidad de la investigación, a través de la vinculación con organizaciones e instituciones de educación superior, públicas y particulares, nacionales y extranjeras; y fortalecer los cuerpos académicos institucionales;

XXVII. Organizar y promover la implementación de programas de fortalecimiento para el desarrollo de procesos educativos; y

XXVIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 29.- Corresponde a la Secretaría General de Planeación, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de planeación del desarrollo institucional de la Universidad;
- II. Formular y someter a la consideración del Rector, para su posterior aprobación por el Consejo Directivo, el Programa Operativo Anual Institucional con sus respectivos programas, proyectos, estrategias y metas; así como la presupuestación de ingresos y egresos de la Universidad, debiendo recabar para ello los programas y presupuestos de egresos que integre cada una de las unidades administrativas;
- III. Promover la participación de maestros, alumnos, trabajadores y, en general, de los miembros de la comunidad de la Universidad en el proceso de planeación;
- IV. Asesorar y ofrecer a las instancias de la Universidad el apoyo metodológico que requieran en el desarrollo de los trabajos de planeación;



- V. Formular informes mensuales, trimestrales y anuales del desempeño de las actividades de la Universidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos y los estados financieros correspondientes;
- VI. Formular el Programa de Desarrollo Institucional de la Universidad, incorporando las diversas propuestas y aportaciones realizadas por los miembros de la comunidad en el proceso de planeación, y someterlo a la consideración del Rector para su posterior aprobación por el Consejo Directivo;
- VII. Diseñar e instrumentar los mecanismos necesarios para la ejecución del Programa de Desarrollo Institucional aprobado por el Consejo Directivo;
- VIII. Evaluar periódicamente los avances del Programa de Desarrollo Institucional a fin de sugerir las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y adecuar, en su caso, el Programa;
- IX. Diseñar y operar el sistema de estadísticas básicas e indicadores institucionales de la Universidad;
- X. Realizar investigaciones y estudios especializados necesarios para apoyar los trabajos de planeación;
- XI. Recoger las opiniones que emitan los sectores privado y social, con el objeto de enriquecer y fortalecer los programas de la Universidad, así como vigilar que se incorporen a los mismos;
- XII. Realizar proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados de la Universidad;
- XIII. Formular y proponer al Rector, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Universidad, así como las modificaciones pertinentes a la estructura orgánica y funcional del mismo;
- XIV. Dar a conocer las iniciativas emitidas para la obtención de recursos en los ámbitos estatales, federales y de otras fuentes, que apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales;

- XV. Tener a su cargo la conservación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, conforme a lo establecido en el Manual de Calidad de la Universidad;
- XVI. Dirigir la promoción y organización del proceso de acreditación y certificación de los programas educativos para un mejor desempeño en las actividades académico-administrativas de la universidad; y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 30.- Corresponde a la Secretaría General Administrativa, las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las actividades administrativas generales de la Universidad;
- II. Llevar el sistema de contabilidad gubernamental de la Universidad de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables;
- III. Elaborar y establecer las políticas, lineamientos e informes requeridos para la formulación de los presupuestos de ingresos y de egresos de la Universidad;
- IV. Efectuar los pagos con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado y suscribir mancomunadamente con el Rector los documentos respectivos;
- V. Dictaminar sobre la procedencia de las transferencias o modificaciones presupuestales destinadas a los programas a cargo de las unidades administrativas de la Universidad;
- VI. Recibir, administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de todo tipo de ingresos a favor de la Universidad;
- VII. Emitir la información correspondiente para la integración de los informes mensuales, trimestrales y anuales contables y sobre el ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos; así como los estados financieros, conforme a las disposiciones legales aplicables.

- VIII. Diseñar, proponer y operar, en su caso, los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña administrativamente la Universidad, debiendo emitir sus resultados para los efectos de la fracción anterior;
- IX. Formular, proponer y operar las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad;
- X. Elaborar programas de capacitación relacionados con la competencia del personal administrativo;
- XI. Conducir las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores, de acuerdo a las normas y disposiciones jurídicas aplicables y a las políticas establecidas;
- XII. Realizar las adquisiciones, contrataciones y suministros, en su caso, de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Universidad, así como llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del mismo, de conformidad a las normas y disposiciones aplicables;
- XIII. Tener a su cargo la conservación y mantenimiento de la planta física, los espacios de estudio y de trabajo y demás instalaciones de la Universidad;
- XIV. Formular y proponer estudios tendientes a incrementar el patrimonio de la Universidad en los rubros que señala el artículo 6 de la Ley; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 31.- Las Unidades Académicas tendrán, además de las facultades y obligaciones establecidas al Director de Unidad Académica en el artículo 18 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con los titulares de las unidades de apoyo de la Unidad Académica el

despacho de los asuntos a su cargo, así como con los demás servidores públicos de la misma cuando lo considere conveniente;

- II. Conducir la participación de servidores públicos, maestros, alumnos y trabajadores de la Unidad Académica en el proceso de planeación para su desarrollo;
- III. Ejercer los recursos presupuestales asignados a la Unidad Académica a su cargo;
- IV. Enviar al Rector el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Académica a su cargo, para su integración al presupuesto de egresos de la Universidad y posterior aprobación del Consejo Directivo;
- V. Proponer al Rector, para su posterior aprobación por el Consejo Directivo, las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de la Unidad Académica en el presupuesto de egresos de la Universidad;
- VI. Presentar trimestralmente al Rector el informe del desempeño de las actividades de la Unidad Académica a su cargo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos;
- VII. Presentar anualmente al Rector, dentro de los dos primeros meses del año, el informe de actividades del ejercicio anterior de la Unidad Académica a su cargo;
- VIII. Enviar al Rector el anteproyecto de Programa de Desarrollo de la Unidad Académica a su cargo, para su integración al proyecto de Programa de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- IX. Organizar y promover actividades culturales y de difusión en la Unidad Académica a su cargo; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo Directivo y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones



Artículo 32.- Corresponde a la Secretaría Técnica, las siguientes atribuciones:

- I. Formular e implementar los medios necesarios para dotar al Rector de la información estratégica para elaborar la agenda general en relación a los asuntos internos y externos de la institución;
- II. Organizar y conducir los programas y estrategias en apoyo del Rector para el cumplimiento de sus responsabilidades;
- III. Coadyuvar en los programas para la promoción y fortalecimiento de la imagen institucional de la Universidad;
- IV. Organizar e implementar los mecanismos necesarios para que el Rector tenga una comunicación oportuna y eficaz con las diferentes áreas de la Universidad y darle seguimiento a los acuerdos emitidos de la misma;
- V. Asegurar la atención oportuna y eficiente de las personas que visitan las instalaciones de la Universidad, con apoyo de los responsables del área correspondiente;
- VI. Coordinar los estudios pertinentes para la obtención de información objetiva de la percepción de la comunidad institucional y población en general, sobre las actividades académicas y de gestión de la Universidad;
- VII. Proponer al Rector la celebración de convenios de colaboración con los sectores privados, públicos y sociales, así como con otras instituciones educativas;
- VIII. Coordinar y promover actividades de servicio externo y desarrollo tecnológico con el sector productivo;
- IX. Promover y asesorar la vinculación de la Universidad con los sectores privados y gubernamental;
- X. Ofrecer servicios de asesorías y consultoría a las empresas en las especialidades que se imparten en la Universidad;
- XI. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la

Universidad con instituciones educativas, dependencias gubernamentales y con los sectores privados y sociales;

- XII. Divulgar entre el sector productivo los programas educativos de la Universidad, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 33.- Corresponde a la Coordinación Jurídica, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos que le asigne el Rector en materia jurídica;
- II. Asesor a los titulares de las unidades administrativas o miembros de los órganos de la Universidad sobre la interpretación de la legislación vigente;
- III. Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
- IV. Asesorar al Consejo Directivo y al Rector, así como coadyuvar en la elaboración y revisión de proyectos de normas y disposiciones reglamentarias de observancia general de la Universidad;
- V. Promover la actualización permanente de la normatividad de la Universidad;
- VI. Revisar, emitir opinión y elaborar convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Rector y, en su caso, sobre su modificación, anulación y rescisión;
- VII. Proponer a los órganos de la Universidad las medidas legales que considere apropiadas para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Establecer y mantener actualizado un sistema de documentación sobre la normatividad de la Universidad; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.



CAPÍTULO VIII DEL CONTROL, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 34.- Las funciones de control y vigilancia de la Universidad estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la Universidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, 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 Paraestatal" y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Universidad para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, garantizando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

Artículo 35.- Las funciones de vigilancia de la Universidad 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 36.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 37.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 38.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 39.- Las ausencias temporales del Rector y Director de Unidades Académicas serán cubiertas conforme a lo establecido en los artículos 16 y 19 de la Ley respectivamente.

Artículo 40.- En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas dependientes jerárquicamente del Rector, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el mismo.

Artículo 41.- En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades de apoyo dependientes jerárquicamente del Director de Unidad Académica, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director de la Unidad Académica de que se trate.



CAPÍTULO X
DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 42.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, de la Universidad se contará con personal de confianza, académico, técnico de apoyo y administrativo.

Artículo 43.- Las condiciones laborales del personal de la Universidad, se regirán por lo dispuesto en la ley laboral aplicable.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CLXXIV, Núm. 18, Secc. I, Hermosillo, Sonora; 31 de agosto del 2009

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior. En tanto no se expidan los mencionados manuales administrativos, el Rector queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten.

Dado en el Auditorio de la Biblioteca de la Unidad Académica Hermosillo el día 07 de septiembre del 2012, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

EL CONSEJO DIRECTIVO

Mtro. Jorge Luis Ibarra Méndivil
Secretario de Educación y Cultura
Presidente del Consejo Directivo

Mtro. Jorge Luis Guevara Reynaga
Representante de la Secretaría de
Educación Pública

Lic. Carlos Villalobos Organista
Secretario de Hacienda

Lic. Guillermo Carbajal Cuevas
Representante de San Luis R.C., Sonora

Ing. Jesús Roberto Ochoa Padilla
Representante de Hermosillo, Sonora

Lic. Alfredo Mauricio Cabral Porchas
Egresado distinguido

Ing. Ramón Navarro Aguilar
Director de la Unidad Académica de
Hermosillo, Sonora

C. Mario Rochin Otrazo
Representante de Magdalena, Sonora

C.P. Luis Carlos Borbón Yépez
Representante de Navojoa, Sonora

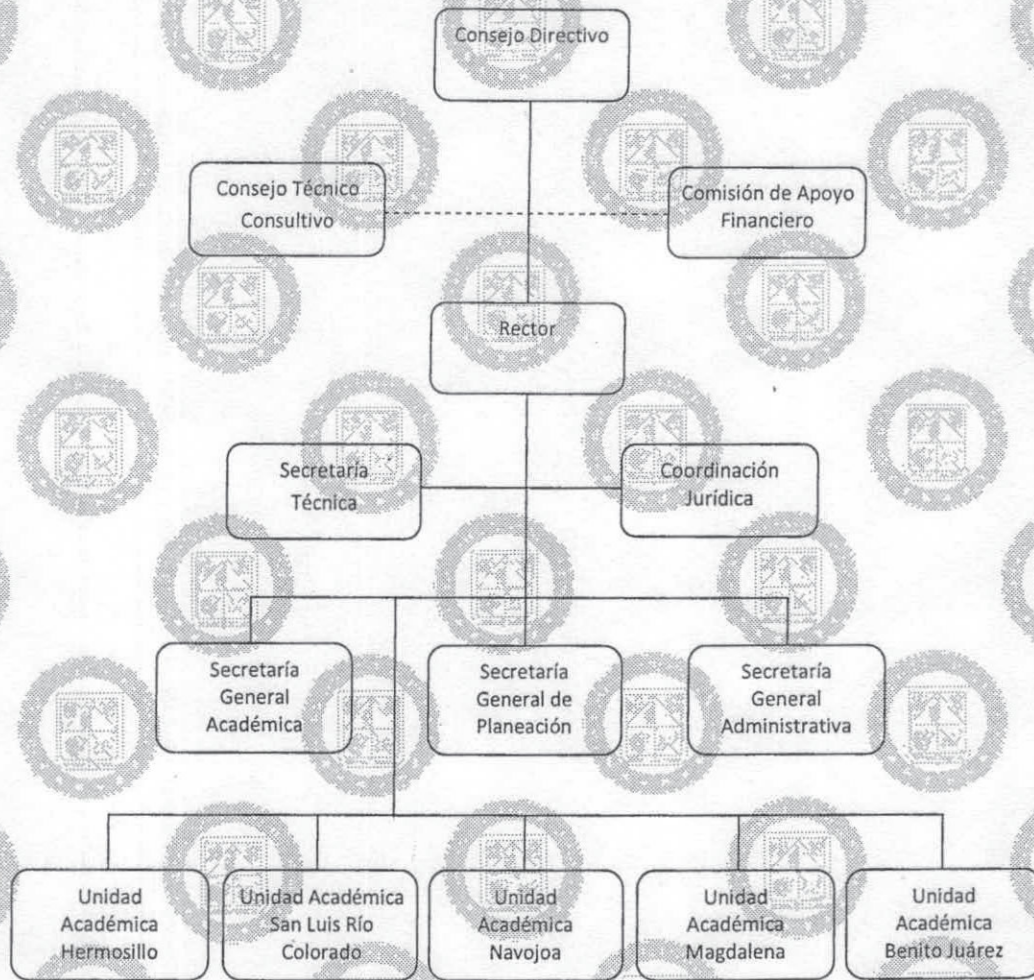
Dr. Alejandro Escalante Galaviz
Representante de Benito Juárez, Sonora

Dra. Amparo del Carmen Meza Moller
Representante Académico

Lic. Samuel Espinosa Guillén
Rector y Secretario Técnico del Consejo Directivo

UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Bajo la clave: SECOG-DI/2012-10

6 de septiembre, 2012.



