



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de Gobierno

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

E S T A T A L
INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO
DEL ESTADO DE SONORA
Manual de Organización.

TOMO CLXV
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 22 SECC. I
JUEVES 16 DE MARZO AÑO 2000



**INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL
ESTADO DE SONORA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
HERNÁNDEZ, SONORA**

ELABORO Y APROBO

LIC. RUBÉN DÍAZ VEGA
Vocal Ejecutivo del
Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora

Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26,
Fracc. XVII y XVIII, y 54 de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora

LIC. HECTOR GUILLERMO BALDERRAMA NORIEGA
Secretario de la Contraloría General del Estado

CONTENIDO

Introducción	1
Antecedentes Históricos	3
Base Legal	6
Atribuciones	8
Estructura Orgánica	24
Organigrama	25
Descripción de Objetivos y Funciones	26
Bibliografía	39

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora. Su objetivo es brindar apoyo financiero a los jóvenes con deseos y capacidad para el estudio, pero que no cuentan con los recursos necesarios para ese propósito.

Comprometido en alcanzar de manera eficiente, eficaz y efectiva su objeto

social, cuida que los procesos logísticos sirvan como respaldo adecuado a sus funciones sustantivas; por ello, con el propósito de integrar de manera ordenada y sistemática la información sobre la estructura, unidades administrativas y funciones del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, se ha elaborado el presente Manual de Organización, de manera que sea de utilidad en la comprensión de la manera en que este organismo sistematiza, se organiza y lleva a cabo las funciones necesarias para la mejor realización de sus fines institucionales.

El Manual de Organización del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora brinda información acerca de la estructura de la organización y señala los puestos y la relación existente entre ellos. Sirve, además, para identificar la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad y las funciones de las diferentes áreas que lo integran.

Desde un punto de vista de su utilidad administrativa, el Manual, al precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa del Instituto, sirve para describir responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones. Por otro lado, propicia la ejecución de tareas con uniformidad y con aprovechamiento de recursos y tiempo.

El Manual de Organización, como medio de información, resulta un instrumento relevante para la administración del recurso humano, pues facilita los procesos de reclutamiento y selección de personal, sirve como apoyo en actividades de integración, capacitación y adiestramiento, y proporciona un elemento de referencia para la supervisión y evaluación del trabajo.

Como imagen de la organización, el Manual de Organización debe corresponder, también, a su dinamismo, de tal manera que su contenido tendrá que estar sujeto a revisión permanente, incorporando en forma inmediata y precisa los cambios que se susciten en la organización y sus funciones.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con el propósito de ampliar la igualdad de oportunidades educativas de los sonorenses y propiciar la incorporación del talento de jóvenes de limitados recursos económicos y el enriquecimiento del acervo humano más calificado para promover el desarrollo de la entidad, por iniciativa del Ejecutivo del Estado fue creado el Fondo de Crédito Educativo del Estado de Sonora, mediante la Ley Número 23 publicada el 12 de junio de 1980 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

El Fondo de Crédito Educativo se constituyó en un importante soporte de estudiantes de escasos recursos, quienes en un número cada vez mayor acudieron a este mecanismo de apoyo financiero.

Dada la relevancia de esta trascendental misión, el Fondo vio incrementada su demanda, acumuló experiencias y conocimientos en cuanto al servicio de crédito educativo y, lo más importante, coadyuvó en el cumplimiento de los programas académicos de estudiantes y de instituciones de las instituciones de educación media y superior en la entidad. Esto llevó a revisar su estructura administrativa y su funcionamiento, de manera que se pudiera propiciar un cambio institucional que le permitiera estar a tono con los requerimientos del desarrollo regional en materia de recursos humanos calificados.

Bajo esta óptica, y después de cinco años de eficiente labor, el Fondo de Crédito Educativo cedió su lugar al Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, el cual fue creado mediante la Ley No. 106 publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 10 de junio de 1985. El Instituto fue creado como un organismo público, cuyo objetivo fundamental reafirmó la intención de "otorgar financiamiento a jóvenes con deseos y capacidad para el estudio, que no cuenten con los recursos suficientes para ello."

Con el fin de ordenar la vida del Instituto, el 30 de junio de 1986 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, en el que se norma la estructura y funcionamiento del Instituto a fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos señalados como motivo de su creación. En esa misma fecha se publicó el Reglamento para el otorgamiento de créditos a estudiantes, por parte del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora; se definió que su objetivo sería establecer las bases, procedimientos y requisitos para que el Instituto otorgue financiamientos a jóvenes que no cuenten con recursos económicos pero que tengan deseos y capacidad para el estudio.

Mediante decreto publicado en el Boletín Oficial del 21 de septiembre de 1992, el Reglamento General del Instituto fue reformado y adicionado, y se derogaron partes de su articulado. Con ello se precisó su estructura administrativa y se incorporó la figura del Vocal Ejecutivo como instancia de dirección del Instituto, responsable de la ejecución de los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva, así como de dirigir y coordinar el funcionamiento administrativo del Instituto.

A diecinueve años de su creación, el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora ha impulsado a más de 46,000 jóvenes en sus proyectos de formación en diferentes áreas de la ciencia y en niveles que van desde secundaria hasta posgrado.

Este sistema de crédito revolvente facilita, también, un sano financiamiento de las Instituciones de Educación Superior en Sonora; esto se refleja en los Programas Especiales para Cuotas de la Universidad de Sonora, la Universidad Kino, de la Universidad del Noroeste, del Colegio de Sonora y del Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora.

La viabilidad de este instrumento se comprueba en los niveles de recuperación de los créditos otorgados: más del cincuenta por ciento de los

jóvenes acreditados han culminado ya su etapa académica y cubierto en forma oportuna el pago de su crédito. Más de la mitad de los recursos que se otorgan provienen actualmente de la recuperación de quienes ya cristalizaron su proyecto de formación, con lo cual se multiplican los recursos financieros y se fomentan actitudes responsables y solidarias.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reglamentos
- Ley de Títulos y Operaciones de Crédito
- Código Fiscal de la Federación
- Ley Número 40 del Servicio Civil
- Ley Número 28 General de Bienes del Estado de Sonora
- Ley Número 56 que reforma y adiciona diversos artículos de la Ley General de Bienes del Estado de Sonora
- Ley Número 106 que crea el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora

- Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Reglamento Interior del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Reglamento para el Otorgamiento de Créditos a Estudiantes, por parte del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Decreto de Incorporación al Dominio Público del Estado del inmueble que ocupa el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Acuerdo que otorga estímulos fiscales a personas físicas o morales que realicen aportaciones económicas al Fondo de Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Convenio de prestaciones establecidas en el Artículo 4º. de la Ley 38 del ISSSTESON

ATRIBUCIONES

En este apartado se presentan en forma completa y textual las facultades otorgadas a la Institución y a las diferentes unidades administrativas que la componen; se aprovechan los documentos que fundamentan su creación, organización y funcionamiento.

LEY No. 106**QUE CREA EL INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA.**

BOLETIN OFICIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
TOMO CXXXV. HERMOSILLO, SONORA, LUNES 10 DE JUNIO DE 1985. NUM 46.

ARTICULO 1o.- Se crea un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora.

ARTICULO 2o.- El objetivo fundamental del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora es otorgar financiamiento a jóvenes con deseos y capacidad para el estudio, que no cuenten con los recursos económicos suficientes para ello.

ARTICULO 3o.- El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, apoyará asimismo cualquier proyecto o iniciativa en materia educativa, que redunde en beneficio del desarrollo social y económico del Estado.

ARTICULO 4o.- El patrimonio del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora se constituirá con:

- a) Las aportaciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales;
- b) Las aportaciones de instituciones, organismos y empresas oficiales y particulares;
- c) Las aportaciones de particulares y asociaciones de éstos;
- d) Los ingresos provenientes de rendimientos de capital y de intereses obtenidos sobre créditos otorgados;
- e) Donaciones, subsidios, herencias y legados, regalías y, en general, ingresos provenientes de cualquier acto lícito.

ARTICULO 5o.- La administración y el manejo de los recursos del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, estarán a cargo de una Junta Directiva, integrada hasta por ocho personas de reconocida honorabilidad, que serán designadas por el Gobernador del Estado.

ARTICULO 6o.- En el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva tendrá todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos de los Artículos 2831 del Código Civil del Estado de Sonora y 9, 10 y 11 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

ARTICULO 7o.- El domicilio social del instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora estará en la ciudad de Hermosillo, pero la Junta Directiva, para el mejor cumplimiento de sus fines, podrá designar Comités Auxiliares y establecer oficinas en las ciudades del Estado cuyo número de estudiantes lo requiera.

Artículo 8o.- Para el logro de sus objetivos, el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, implementará una política de operación que incluirá:

- a) La constitución de fondos especiales para establecer la oferta crediticia para todos los niveles de educación y capacitación;
- b) El estudio y la evaluación de la educación recibida por sus acreditados con el fin de procurar su mejor aprovechamiento;
- c) Colaborar con las autoridades y con organismos e instituciones oficiales, así

- como con los particulares, para promover el mejoramiento de la educación;
- d) Obtener todo tipo de recursos y créditos para el cumplimiento de sus fines;
- e) En general, realizar todos los actos que estén encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 9o.- Se autoriza al Ejecutivo para que expida los reglamentos que sean necesarios para administrar y manejar el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, otorgar créditos y determinar funciones y operación de la Junta Directiva, así como la responsabilidad de sus miembros.

Artículo 10o.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora sus trabajadores, se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.

**REGLAMENTO GENERAL DEL
INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA.**

BOLETIN OFICIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
TOMO CXXXVII. HERMOSILLO, SONORA, LUNES 30 DE JUNIO DE 1986. NUM 57.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura y funcionamiento del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora.

ARTICULO 2o.- El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, tendrá como objetivos los señalados en los Artículos 2º. y 3º. de la Ley que lo crea.

**CAPITULO II
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

ARTICULO 3o.- Son órganos de gobierno del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora los siguientes:

- I.- La Junta Directiva; y
- II.- La Dirección.

ARTICULO 4o.- La Junta Directiva se integrará se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y hasta cinco Vocales. Los cargos de los miembros de la Junta Directiva serán honoríficos y los nombramientos serán otorgados por el Gobernador del Estado; por cada integrante de la Junta Directiva se designará un suplente.

ARTICULO 5o.- Los integrantes de la Junta Directiva durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados por una sola vez en el desempeño del mismo.

En cada renovación de los miembros de dicha Junta deberán permanecer la mitad del número de integrantes que fungieron como tales en el periodo anterior. Cuando por cualquier motivo, un miembro de la Junta Directiva dejare su encargo antes de concluir el lapso para el que fue designado, su suplente fungirá por el resto del mismo.

ARTICULO 6o - La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

I.- Actuar como representante legal del Instituto con pleno y general poder para actos de administración y de dominio, pleitos y cobranzas y todas las facultades generales y especiales que conforme a la Ley requieran cláusula especial, pudiendo conferir poderes generales o especiales, así como revocar o sustituir los mismos;

II.- Examinar para su aprobación o modificación, en su caso, el proyecto de programa institucional del Instituto, sujetándose a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

III.- Examinar y autorizar, en su caso, los programas anuales de trabajo y los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Instituto, así como las modificaciones a los mismos;

IV.- Examinar y autorizar, en su caso, el balance anual, los estados financieros y el informe anual de actividades que le presente el Director;

V. Aprobar los manuales administrativos del Instituto;

VI.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;

VII.- Acordar los medios para allegarse fondos, a fin de incrementar el patrimonio del Instituto;

VIII.- Establecer las políticas, normas y criterios de organización y operación que orienten las funciones del Instituto; así como las políticas generales para el otorgamiento de créditos;

IX.- Aprobar o rechazar, en su caso, las solicitudes de créditos educativos que haya recibido;

X.- Nombrar, suspender y remover a los trabajadores que presten sus servicios en el Instituto;

XI.- Aprobar los convenios de cualquier naturaleza que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas, o con los sectores social y privado;

XII.- Las demás que le señale este Reglamento y cualesquiera otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 7º.- La Junta Directiva, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, podrá autorizar la creación o supresión de unidades administrativas dentro de la estructura orgánica del mismo, fijándoles sus funciones en los respectivos acuerdos de creación.

ARTICULO 8º.- El Director del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, será nombrado y removido por la Junta Directiva y tendrá las siguientes facultades;

I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;

II.- Dirigir y controlar el funcionamiento del Instituto, acorde a las políticas.

procedimientos y normas emanadas de la Junta Directiva;

III.- Elaborar y someter a la consideración de la Junta Directiva los anteproyectos de programa institucional, programa presupuesto y de programa operativo anual del Instituto;

IV.- Presentar bimestralmente a la Junta Directiva, un informe de actividades, avance de programas y estados financieros, con las observaciones que estime pertinentes;

V.- Rendir a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, un informe anual de las actividades del Instituto el ejercicio anterior, acompañando un balance general contable y los demás datos financieros que sean necesarios;

VI.- Presentar a la Junta Directiva en general los informes que requiera;

VII.- Llevar el registro y control de los créditos que otorgue el Instituto, así como integrar los expedientes de cada solicitante de crédito; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las demás que le encomiende la Junta Directiva.

ARTICULO 9o.- La Junta Directiva, sesionará cuantas veces lo considere pertinente, debiendo al efecto llevar un libro de actas foliado con numeración progresiva, en el que se asentarán los asuntos tratados en las sesiones. Sus integrantes serán citados en forma fehaciente cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; el quórum se integrará con la mitad más uno de sus miembros, las decisiones se tomarán por mayoría de votos y el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 10o.- La Junta Directiva, para el mejor cumplimiento de sus fines, podrá designar Comités Auxiliares o establecer oficinas en las ciudades del Estado, cuyo número de estudiantes lo requieran.

**DECRETO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL
REGLAMENTO GENERAL DEL
INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA.**

BOLETIN OFICIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
TOMO CL. HERMOSILLO, SONORA, LUNES 21 DE SEPTIEMBRE DE 1992 NUM 24 SECC. I.

ARTICULO UNICO.- Se reforman los artículos 3o. Fracción II; 4o.; 5o.; 6o., fracción XI; 8o., primer párrafo y fracciones VII y VIII; se derogan las fracciones IX y X del artículo 6o. y se adiciona el artículo 8o., con las fracciones IX, X, XI, XII y XIII del Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, para quedar como siguen:

"ARTICULO 3o.-

I.- ...

II.- El Vocal Ejecutivo.

ARTICULO 4o.- La Junta Directiva se integrará:

Por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y hasta cinco Vocales. Los integrantes de la Junta Directiva serán nombrados por el Gobernador del Estado, debiendo formar parte de la misma los titulares de las Secretarías de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y de Educación y Cultura y de la Tesorería General del Estado.

Por cada integrante de la Junta se designará un suplente, los que fungirán como miembros en las ausencias de los propietarios. Los cargos de los miembros de la Junta serán honoríficos.

ARTICULO 5o.- Los integrantes de la Junta Directiva durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados por una sola vez, con excepción de los servidores públicos.

Cuando, por cualquier motivo, un miembro de la Junta dejare su encargo antes de concluir el lapso para el que fue designado, su suplente fungirá por el resto del mismo.

ARTICULO 6o.- ...

I a VIII.- ...

IX.- Se deroga.

X.- Se deroga.

XI.- Establecer los lineamientos generales, conforme a los cuales se celebrarán los convenios con dependencias y entidades públicos o con los representantes de los sectores social y privado.

XII.- ...

ARTICULO 8o.- El Vocal Ejecutivo del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado y tendrá las siguientes facultades:

I a VI.- ...

VII.- Aprobar y rechazar, en su caso, las solicitudes de créditos que haya recibido y llevar el registro y control de los que se otorguen, así como integrar los expedientes de cada solicitante de crédito;

VIII.- Participar en las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, fungiendo como Secretario Técnico de la misma;

IX.- Fomentar la formación de los fideicomisos de organismos públicos o privados, relacionados con el desarrollo de la educación en Sonora, administrados por el Instituto;

X.- Gestionar ante organismos nacionales e internacionales que tengan

programas para apoyo de la educación, fondos que incrementen los recursos del Instituto, destinados al desarrollo educativo en el Estado.

XI.- Proponer, a la Junta Directiva, las políticas, procedimientos, normas y criterios de organización y operación que orienten las funciones del Instituto;

XII.- Nombrar y remover libremente al personal de confianza; así como nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base que presten sus servicios en el organismo, en los términos de la Ley del Servicio Civil; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue la Junta Directiva.

**INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA
Reglamento Interior**

BOLETIN OFICIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
TOMO CLXIII, HERMOSILLO, SONORA, LUNES 14 DE JUNIO DE 1999, NUM 47 SECC II.

La Junta Directiva del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y la Ley No. 106 que crea el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA**

**CAPITULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

ARTICULO 1º. El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, tiene como objeto otorgar financiamiento a jóvenes con deseos y capacidad para el estudio, que no cuenten con los recursos económicos suficientes para ello, en los términos de la Ley que lo crea, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 10 de junio de 1985; y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 2º. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - La Junta Directiva
 - El Vocal Ejecutivo
- II. Órganos de Asesoría
 - Consejo Técnico
 - Comité de Crédito
 - Asesores
- III. Unidades Administrativas

Gerencia
Dirección de Servicios
Dirección de Cartera y Recuperación
Dirección de Contabilidad, Finanzas y Administración
Dirección de Desarrollo de Sistemas
Dirección de Extensión, Investigación y Promoción Financiera
Órgano de Control Interno

IV Otros Órganos

Comisario designado por la Contraloría General del Estado

ARTICULO 3º. El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora 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 del programa respectivo, establezca la Junta Directiva, el Vocal Ejecutivo y el Consejo Técnico, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 4º.- El máximo Órgano de Gobierno del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en la Ley 106 que crea el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del gobierno del Estado el 10 de junio de 1985; en el Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 30 de junio de 1986, y en el Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 21 de septiembre de 1992.

La Junta Directiva controlará 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 implantación de las medidas correctivas a que hubiera lugar.

CAPITULO III
DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

ARTICULO 5º.- El Consejo Técnico funcionará como órgano de estudio y análisis, y elevará propuestas de solución de los asuntos de interés para el Instituto.

ARTICULO 6º.- El Consejo Técnico se integrará por el Vocal Ejecutivo, la Gerencia, los titulares de las Direcciones de Área y el titular del Órgano de Control Interno. Cuando algún miembro del Consejo Técnico no pueda asistir a alguna de las reuniones, éste podrá designar un suplente.

ARTICULO 7º.- El Consejo Técnico será presidido y convocado por el Vocal Ejecutivo del Instituto y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTICULO 8º.- Los integrantes del Consejo Técnico deberán:

- I.- Asistir a las sesiones el día, hora y lugar señalados en la comunicación respectiva del Vocal Ejecutivo;

- II.- Proponer la inclusión de los asuntos de interés para el Instituto en el orden del día;
- III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo Técnico, formulando las observaciones y propuestas que estimen procedentes, y
- IV.- Emitir su opinión en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTICULO 9º.- El Comité de Crédito funcionará como órgano de análisis y búsqueda de solución para aquellos casos no contemplados en el Reglamento Especial para el Otorgamiento de Créditos a estudiantes, así como para los casos de acreditados en período de amortización cuya solución requiere de consideraciones especiales.

ARTICULO 10º.- El Comité de Crédito se integrará por cinco miembros que serán los titulares de la Gerencia, de la Dirección de Servicios y de la Dirección de Cartera y Recuperación, y dos especialistas en orientación y evaluación, para los casos de otorgamiento, y en cartera, para los casos de amortización de crédito nombrados por el Vocal Ejecutivo.

Este Comité será presidido por la Gerencia y la opinión que en cada caso emita se turnará al Vocal Ejecutivo, a fin de que éste resuelva en definitiva o determine lo conducente.

No obstante, cuando el Vocal Ejecutivo así lo decida, éste podrá presidir el Comité de Crédito.

ARTICULO 11º.- Los acuerdos y opiniones del Comité de Crédito requerirán la firma de los titulares de la Gerencia, de la Dirección de Servicios y de la Dirección de Cartera y Recuperación, y, en su caso, del Vocal Ejecutivo.

ARTICULO 12º.- Los Asesores prestarán sus servicios bajo contrato celebrado con el Instituto, en el que se especificarán la naturaleza de los servicios y las condiciones de la contratación.

CAPITULO IV DEL VOCAL EJECUTIVO

ARTICULO 13º.- El Vocal Ejecutivo tendrá las facultades y obligaciones que se establecen en el artículo 8º del Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, así como las que se previenen en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 14º.- Los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Vocal Ejecutivo de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Organismo, y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente;
- II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponden y someterlos a la consideración del Vocal Ejecutivo;
- III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas establecidas, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el organismo;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les sean solicitados por el Vocal Ejecutivo y/o la Gerencia;
- 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 Vocal Ejecutivo y/o la Gerencia los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII.- Someter a la consideración del Vocal Ejecutivo y/o la Gerencia 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.- Coordinarse con las extensiones y enlaces para el desarrollo de las funciones inherentes a su competencia;
- IX.- Participar en la elaboración y seguimiento del presupuesto anual;
- X.- Formular los programas de mejora continua del personal asignado;
- XI.- Proponer al Consejo Técnico, para su evaluación, las mejoras al manual de políticas y procedimientos;
- XII.- Supervisar la información en los sistemas electrónicos de acuerdo a los sistemas y estándares establecidos;
- XIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva, y
- XIV.- Desempeñar las demás funciones que se establecen en las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o las que les sean encomendadas por el Vocal Ejecutivo.

CAPITULO VI

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 15o.- Corresponden a la Gerencia del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar las áreas operativas del Instituto para el óptimo desempeño de las mismas;
- II.- Elaborar y presentar a consideración del Vocal Ejecutivo los anteproyectos del programa institucional, programa presupuesto, programa operativo anual del Instituto, de recursos, desarrollo de sistemas, así como la investigación y enlace con instituciones;
- III.- Presentar al Vocal Ejecutivo los informes que requiera;
- IV.- Proponer al Vocal Ejecutivo las políticas, procedimientos, normas y criterios de organización y operación que orienten las funciones del Instituto;
- V.- Proveer de la información necesaria para la toma de decisiones del Vocal Ejecutivo;

- VI.- Apoyar los programas diseñados para el otorgamiento y recuperación de créditos;
- VII.- Coordinar el Programa de Mejoramiento Continuo del Instituto, y
- VIII.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 16o.- Corresponden a la Dirección de Servicios del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar la asignación de los recursos en la selección de los beneficiarios del crédito, con base en el Reglamento especial para el otorgamiento de créditos a estudiantes y con los criterios definidos por la Junta Directiva;
- II.- Supervisar la operación de los sistemas de otorgamiento de crédito educativo a fin de lograr eficacia y eficiencia en el proceso;
- III.- Vigilar que la información proporcionada a estudiantes con respecto a la tramitación y operación del crédito educativo sea veraz, clarificando siempre la naturaleza de éste;
- IV.- Supervisar que el otorgamiento del crédito educativo se encuentre debidamente respaldado y requisitado;
- V.- Supervisar el procedimiento de atención al público a fin de lograr un servicio oportuno y eficiente a solicitantes y acreditados;
- VI.- Apoyar las políticas de asignación de créditos a los estudiantes con base a la información generada por el funcionamiento y operación del Instituto;
- VII.- Supervisar la continua actualización del modelo de autorización de los créditos educativos;
- VIII.- Capacitar en sus funciones de servicio a enlaces y representantes del Instituto;
- IX.- Mantener contacto con los acreditados a través de investigaciones como el seguimiento de egresados y acreditados, desempeño académico, el perfil socioeconómico del estudiante sonorense y análisis de demanda potencial, y realizar los estudios que el otorgamiento de crédito educativo requiera;
- X.- Captar información encaminada al otorgamiento de crédito educativo como: costo educativo, oferta educativa, población escolar y calendario escolar;
- XI.- Resguardar y controlar toda la documentación relacionada con la tramitación y renovación del crédito;
- XII.- Traspasar a la Dirección de Cartera y Recuperación los documentos legales originales que amparen la contratación y operación del crédito educativo;
- XIII.- Recibir los pagos efectuados por los acreditados;
- XIV.- Dar a conocer a los estudiantes del Estado la misión que cumple el Instituto y los servicios que éste ofrece;
- XV.- Realizar el control de los Fondos en Administración para su óptima operación, y
- XVI.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 17o.- Corresponden a la Dirección de Cartera y Recuperación del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Salvaguardar la integridad física de los documentos que respaldan los créditos educativos por cobrar;
- II.- Planear y ejecutar todas las acciones necesarias para la recuperación oportuna de los créditos;
- III.- Diseñar y aplicar sistemas de control interno, así como supervisar las acciones operativas de la Dirección;
- IV.- Supervisar el sistema de operación durante la recuperación y cobranza de los créditos educativos;
- V.- Recibir de la Dirección de Servicios los documentos legales originales que amparen la contratación y operación del crédito educativo;
- VI.- Resguardar y controlar toda la documentación relacionada con los créditos vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados;
- VII.- Revisar que la aplicación directa de los pagos recibidos coincida con la información que contiene la documentación física, ejecutando las acciones necesarias para que así sea, y
- VIII.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 18o.- Corresponden a la Dirección de Contabilidad, Finanzas y Administración del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Controlar los recursos financieros del Instituto, buscando un manejo y rendimiento óptimo de los mismos;
- II.- Planear, para conocer anticipadamente las necesidades y disponibilidad de fondos a fin de establecer objetivos financieros, programas y fuentes de financiamiento;
- III.- Diseñar y aplicar sistemas de control contable y financiero, así como supervisar las acciones operativas de la Dirección;
- IV.- Supervisar el registro oportuno de las operaciones que realiza el Instituto, sujetándose a los criterios de registro contable generalmente establecidos y aprobados;
- V.- Realizar la revisión general de los estados financieros consolidados, así como otros informes al cierre contable mensual del ejercicio;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales del Instituto;
- VII.- Controlar las percepciones y deducciones del personal, y las retenciones para su declaración y pago oportuno;
- VIII.- Supervisar la revisión continua de los estados financieros y sus auxiliares, a fin de garantizar la confiabilidad de los registros asentados en los registros asentados en los mismos;
- IX.- Vigilar el registro electrónico de las operaciones contables y financieras del Instituto;
- X.- Recibir y controlar las entradas de efectivo por concepto de aportaciones del Gobierno y Fondos en Administración, donativos, Banco de México, recuperación de créditos educativos, etc.;
- XI.- Programar y controlar las entradas y salidas de efectivo por concepto de crédito educativo, gastos de operación y de inversión, pago de acreedores, etc., buscando el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- XII.- Controlar las aportaciones, generación de intereses, otorgamiento y recuperación de créditos educativos de cada Fondo en Administración;
- XIII.- Formular y emitir la información contable y financiera que establezca la normatividad;
- XIV.- Coordinar la formulación del presupuesto anual;
- XV.- Supervisar los servicios de limpieza, mantenimiento y vigilancia, y, en

- general, cualquier otro servicio que reciba el Instituto;
- XVI.- Llevar un control estricto de las adquisiciones que efectúe el Instituto;
- XVII.- Vigilar el uso adecuado de la papelería, vehículos, instalaciones y demás bienes del Instituto, y
- XVIII.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 19o.- Corresponden a la Dirección de Desarrollo de Sistemas del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Evaluar las diferentes necesidades de información y proponer herramientas para solucionarlas, definiendo fuentes, procedimientos y usos;
- II.- Coordinar el análisis, diseño, programación, implantación y mantenimiento de sistemas;
- III.- Coordinar las actividades encaminadas al buen resguardo de la información electrónica;
- IV.- Coordinarse con las diferentes áreas para el mejoramiento continuo de los sistemas;
- V.- Proponer, para su adquisición, el equipo electrónico y el software necesario para el desarrollo de las funciones del Instituto aplicando los lineamientos establecidos para ello;
- VI.- Coordinar el adecuado intercambio de datos electrónicos con las instituciones que presten un servicio al Instituto;
- VII.- Programar y supervisar el mantenimiento de los equipos electrónicos;
- VIII.- Evaluar, proponer e implementar las plataformas tecnológicas que se requieran para el desarrollo de las actividades propias del Instituto, y
- IX.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 20o.- Corresponden a la Dirección de Extensión, Investigación y Promoción Financiera del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Promover y vincular al Instituto con organismos nacionales e internacionales para que aporten información y recursos que enriquezcan la labor del Instituto;
- II.- Difundir el concepto de crédito educativo;
- III.- Realizar las actividades necesarias encaminadas a mantener y mejorar la imagen institucional;
- IV.- Efectuar el seguimiento de los Fondos en Administración para su continuo crecimiento;
- V.- Proveer de apoyos necesarios para que el Instituto brinde servicios complementarios de apoyo estudiantil como bolsa de trabajo, información sobre alternativas de albergue y orientación;
- VI.- Obtener información sobre el sistema educativo y productivo para fines de investigación, así como de difusión;
- VII.- Ofrecer información sobre personal capacitado para el auxilio de las organizaciones en su labor de selección de personal;
- VIII.- Resguardar los documentos generados por el Programa de Comunicación y Enlace del Instituto, y
- IX.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

CAPITULO VII
DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 21o.- El Organismo contará con un Órgano de Control Interno que será parte integrante de su estructura, el cual dependerá directamente del Vocal Ejecutivo y tendrá acceso a todas las áreas y operaciones del Instituto y mantendrá independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

El Órgano de Control Interno llevará a cabo la realización de auditorías integrales que permitan verificar el desempeño general del Organismo, considerando para tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados.

ARTICULO 22o.- El Órgano de Control Interno, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá estas otras:

- I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema de control del Organismo, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado;
- II.- Vigilar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas del Organismo; de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados al cuidado del Organismo;
- III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas del Organismo cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás actividades y recursos materiales;
- IV.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas del Organismo, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas auditorías;
- V.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas del Organismo y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;
- VI.- Informar al Vocal Ejecutivo sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas y de los servidores del Instituto;
- VII.- Recibir y enviar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, de conformidad con las normas aplicables, las quejas y denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo respecto de los servidores de la misma;
- VIII.- Turnar al Vocal Ejecutivo y a las autoridades competentes los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de los mismos derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la ley de la materia, y
- IX.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO X
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 30o.- Durante las ausencias temporales del Vocal Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Organismo estarán a cargo del titular de la Gerencia y, en ausencia de éste, del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 31o.- En la ausencia de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por la persona o funcionarios que designe el Vocal Ejecutivo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 JUNTA DIRECTIVA

1.1 VOCAL EJECUTIVO

1.1.1 ORGANO DE CONTROL INTERNO

1.2 GERENCIA

1.2.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS

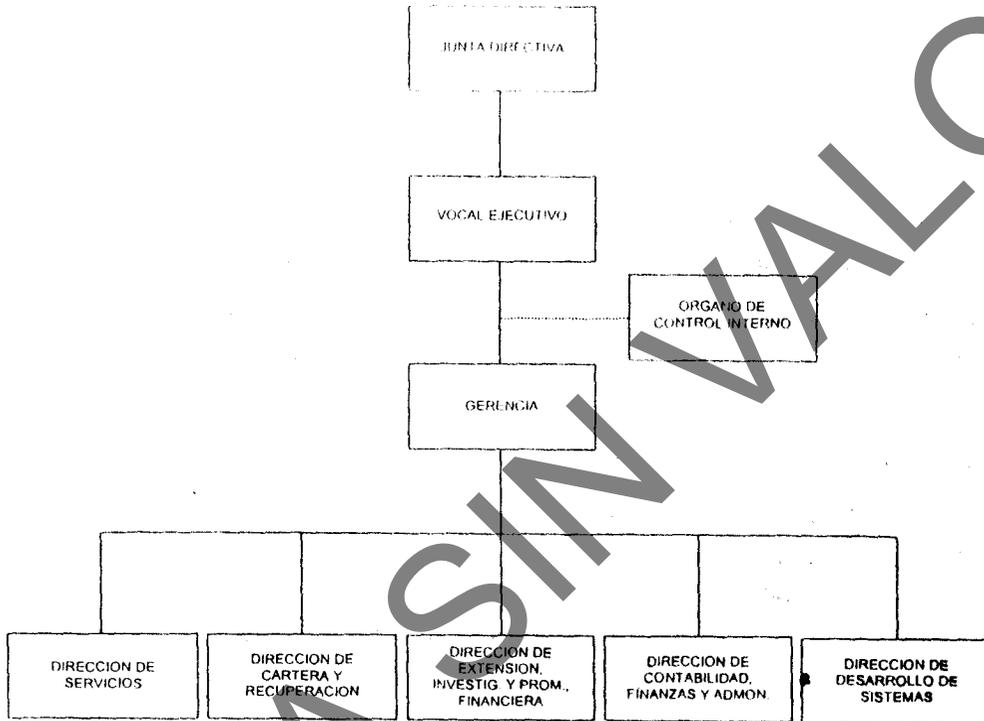
1.2.2 DIRECCIÓN DE CARTERA Y RECUPERACIÓN

1.2.3 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN FINANCIERA

1.2.4 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1.2.5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS

ORGANIGRAMA



**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA
HERMOSILLO, SONORA**

DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Establecer la dirección del Instituto, actuando como máximo órgano de gobierno encargado de aprobar los planes, programas y otros documentos formales del organismo, y como su representante legal en actos de administración y de dominio, pleitos y cobranzas.

FUNCIONES:

- Actuar como representante legal del Instituto en actos de administración y de dominio, pleitos y cobranzas y todas las facultades generales y especiales que conforme a la Ley requieran cláusula especial.
- Revisar, y en su caso aprobar, el proyecto de programa institucional, los programas anuales de trabajo y los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Analizar, y en su caso aprobar, el balance anual, los estados financieros y el informe anual de actividades que presente el Vocal Ejecutivo.
- Aprobar los manuales administrativos del Instituto.
- Determinar los medios para allegarse fondos que incrementen el patrimonio del Instituto.
- Establecer las políticas, normas y criterios de organización y operación que orienten las funciones del Instituto.
- Definir los lineamientos generales para celebrar convenios con organismos públicos o con representantes de los sectores social y privado.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su

competencia.

1.1 VOCAL EJECUTIVO

OBJETIVO:

Dirigir y controlar el óptimo funcionamiento del Instituto y ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva.

FUNCIONES:

- Coordinar el funcionamiento del Instituto, con base a los acuerdos y disposiciones emanados de la Junta Directiva.
- Formular y presentar para su aprobación ante la Junta Directiva los anteproyectos de programa institucional, programa presupuesto y de programa operativo anual del Instituto.
- Presentar a la Junta Directiva, el informe bimestral de actividades, avance de programas de trabajo, los estados financieros, y el Informe Anual de actividades, además de todos los informes que le requiera.
- Revisar, y aprobar en su caso, las solicitudes de créditos recibidas y llevar el registro y control de aquellos que se otorguen.
- Fungir como Secretario Técnico en las sesiones de la Junta Directiva.
- Fomentar y gestionar fondos que incrementen los recursos del Instituto para impulsar el desarrollo educativo en el Estado.
- Proponer a la Junta Directiva los procesos y sistemas de organización y operación pertinentes para el adecuado funcionamiento del Instituto.
- Coordinar las acciones de administración del personal del Instituto, con

base en los términos establecidos en la Ley del Servicio Civil.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.1 ORGANO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO:

Integrar y coordinar el subsistema de control del Instituto, aplicando los diversos instrumentos que permitan verificar el correcto ejercicio administrativo y operativo del organismo.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo la realización de auditorías integrales que permitan verificar el desempeño general del Instituto, y de sus unidades administrativas en particular.
- Vigilar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas del Instituto de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia administrativa, financiera y operativa.
- Elaborar los informes de auditoría y presentarlos al Vocal Ejecutivo, además de formular las observaciones y recomendaciones necesarias para mejorar la eficiencia de las Unidades Administrativas del Instituto y darles seguimiento.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, de las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2 GERENCIA

OBJETIVO:

Organizar y coordinar el trabajo operativo de las áreas del Instituto, coadyuvando con el Vocal Ejecutivo en el logro de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Coordinar las áreas operativas del Instituto procurando su óptimo desempeño.
- Elaborar y presentar a consideración del Vocal Ejecutivo los anteproyectos de los diferentes programas institucionales en los que se basa el funcionamiento y operación del Instituto.
- Presentar al Vocal Ejecutivo los informes que requiera y aquella información que necesite para la toma de decisiones.
- Proponer al Vocal Ejecutivo las políticas, procedimientos, normas y criterios de organización y operación que den funcionalidad al Instituto.
- Coordinar el Programa de Mejoramiento Continuo del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO:

Vigilar el cumplimiento de los criterios y políticas definidas en el Reglamento

para el Otorgamiento de Créditos a Estudiantes, mediante la aplicación de las medidas administrativas necesarias para un servicio eficiente al usuario.

FUNCIONES:

- Coordinar la asignación de los recursos en la selección de los beneficiarios del crédito, procurando que la operación de los sistemas de otorgamiento de crédito educativo se realice con eficiencia y eficacia.
- Proporcionar una adecuada atención al público, dando a conocer a los estudiantes la misión que cumple el Instituto y los servicios que ofrece.
- Supervisar la continua actualización del modelo de autorización de los créditos educativos;
- Brindar capacitación a enlaces y representantes del Instituto.
- Desarrollar investigaciones y estudios de seguimiento de egresados y acreditados, sobre su desempeño académico, del perfil socioeconómico del estudiante sonorenses y análisis de la demanda potencial, y hacer acopio de información necesaria para el otorgamiento de crédito educativo.
- Custodiar la documentación relacionada con la tramitación y renovación del crédito.
- Controlar los Fondos en Administración del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.2 DIRECCIÓN DE CARTERA Y RECUPERACIÓN

OBJETIVO:

Administrar la cartera de créditos educativos por cobrar y diseñar y ejecutar el programa de recuperación de créditos de manera cabal y oportuna.

FUNCIONES:

- Diseñar, implementar y supervisar el programa para la recuperación oportuna de los créditos.
- Custodiar los documentos que amparan la contratación y operación del crédito, los documentos que respaldan los créditos educativos por cobrar y aquellos relacionados con créditos vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados.
- Vigilar la correspondencia entre la aplicación directa de los pagos recibidos y la información contenida en la documentación física en custodia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.3 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN FINANCIERA

OBJETIVO:

Promover y vincular al Instituto con organismos nacionales e internacionales y con la sociedad en general, con el fin de contar con información y recursos que enriquezcan la labor del Instituto.

FUNCIONES:

- Realizar las actividades de extensión necesarias para mantener y mejorar la imagen institucional y difundir la importancia del crédito educativo.
- Llevar a cabo estudios e investigaciones sobre el sistema educativo y productivo de la entidad.
- Brindar apoyo a estudiantes con información relativa a bolsa de trabajo, alternativas de albergue y orientación.
- Dar seguimiento a los Fondos en Administración del Instituto, buscando su continuo crecimiento.
- Custodiar y administrar los documentos generados por el Programa de Comunicación y Enlace del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.4 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y desarrollar el subsistema de contabilidad y finanzas del Instituto, a fin de generar la información veraz y oportuna necesaria para la toma de decisiones, mediante la aplicación de criterios de registro y revisión de operaciones y cumpliendo con los requisitos fiscales establecidos.

FUNCIONES:

- Diseñar los planes y programas financieros del Instituto, estableciendo las previsiones de necesidades y disponibilidad de fondos.
- Administrar el sistema de control contable y financiero del Instituto.

- Supervisar el registro oportuno de las operaciones contables que realiza el Instituto, sus estados financieros consolidados e informes de cierre contable, y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Controlar el ingreso y egreso de efectivo que por diversos conceptos administre el Instituto, procurando el óptimo aprovechamiento de recursos.
- Coordinar la formulación del presupuesto anual.
- Controlar las percepciones y deducciones del personal, y las retenciones para su declaración y pago oportuno.
- Coordinar las actividades de mantenimiento, vigilancia y servicios de limpieza del Instituto.
- Llevar el control de las adquisiciones que efectúe el Instituto.
- Vigilar el uso adecuado de la papelería, vehículos, instalaciones y demás bienes del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Atender los requerimientos de información de las diferentes unidades administrativas del Instituto, mediante el análisis, diseño, programación, supervisión, mantenimiento y actualización de los sistemas.

FUNCIONES:

- Coordinar las actividades de análisis, diseño, programación, implantación y mantenimiento de los sistemas de informática necesarios para responder a las diferentes necesidades de información del Instituto.
- Brindar apoyo a las diferentes unidades administrativas del Instituto, en el diseño de programas y sistemas de informática necesarios para el mejoramiento continuo de su desempeño.
- Diseñar el programa de adquisiciones del equipo electrónico y el software necesario para el correcto funcionamiento del Instituto.
- Evaluar, proponer e implementar las plataformas tecnológicas que se requieran para el desarrollo de las actividades propias del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización. Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento Interior del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora. Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, 14 de Junio de 1999.