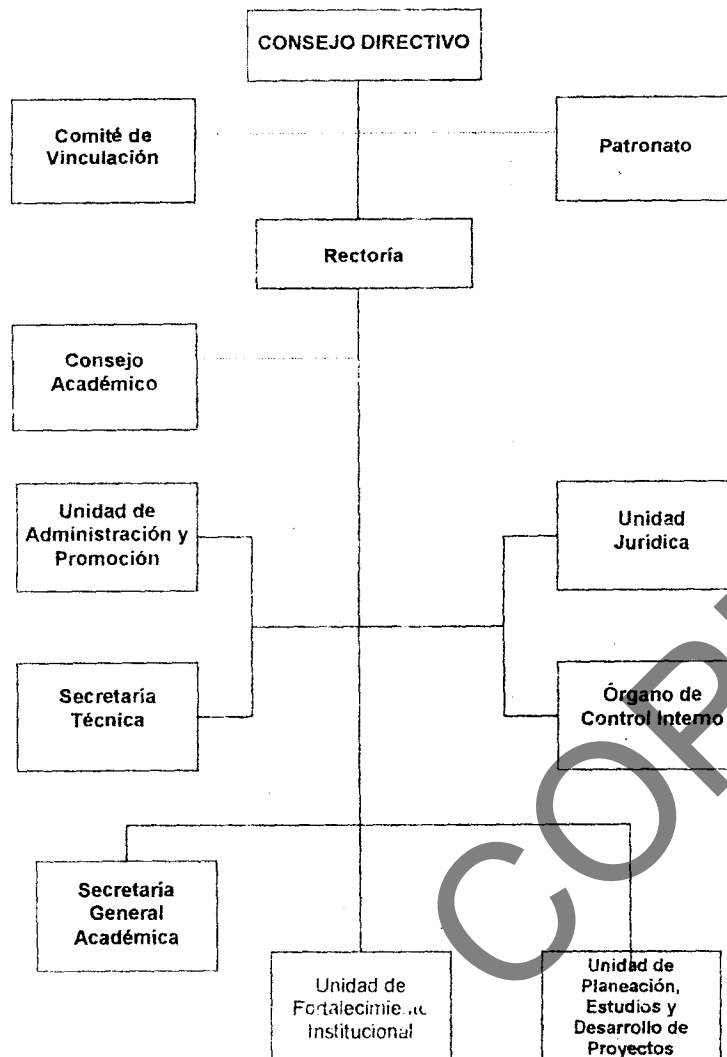


**UNIVERSIDAD DE LA SIERRA**



**ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**BOLETIN  
OFICIAL**



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora  
Secretaría de Gobierno  
Dirección General de Documentación y Archivo

**CONTENIDO  
ESTATAL**

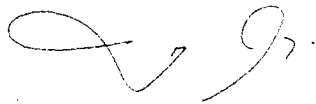
REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

**TOMO CLXXI  
HERMOSILLO, SONORA.**

**NUMERO 46 SECC. I  
LUNES 9 DE JUNIO AÑO 2003**

**Asunto:** Relativo al Reglamento Interior

**Acuerdo 02-01-300403.-** El Consejo Directivo aprueba expedir el Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra en los términos que le fue presentado por la Universidad, y autoriza su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.



*Samuel*  
COPIA SIN VALOR

DR. ENRIQUE RAMOS SALAS  
Representante de la SEP en el Estado de Sonora

LIC. MARIO AGUIRRE IBARRA  
Presidente de la Industria Maquiladora de Exportación de Hermosillo, AC.

SRA GRACIELA DE LA TORRE LOPEZ  
Presidente de la Asociación de Maquiladoras de Agua Prieta

LIC. FELIX TONELLA LUKEN  
Presidente del Consejo de Administración del Grupo Tetakahui

C. ANTONIO DUARTE GARCIA  
Director Gral. de la Revista ASI

DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA  
Rector

C.P. RUBEN ENRIQUE ORTIZ TIZNADO  
Comisario Público Propietario

CAPITULO XI  
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

**Artículo 50.-** Durante las ausencias temporales del Rector, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Universidad estarán a cargo del Secretario General Académico o del funcionario que el Rector decida.

**Artículo 51.-** En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas. por períodos mayores de quince días, éstos serán suplidos por funcionarios que designe el Rector.

## Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 30 días del mes de Abril del año dos mil tres.

## CONSEJO DIRECTIVO

DR. VICTOR GALINDO SÁNCHEZ

Secretario de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Sonora y  
Presidente del Consejo Directivo

C.P. RENÉ MONTAÑO TERÁN

Secretario de Planeación del Desarrollo y Gasto Público del Gobierno del Estado  
de Sonora

C.P. RUBEN SIERRA DURAZO

Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Sonora

ING. HECTO SAGASTA MOLINA

Presidente Municipal de Moctezuma

DR. JULIO RUBIO OCA

Subsecretario de Educación Superior e Investigación Científica en la SEP

El Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra; con fundamento en lo establecido en el Artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en los términos del Decreto que crea la Universidad de la Sierra, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

CAPITULO I  
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

**Artículo 1.-** La Universidad de la Sierra, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio con domicilio en la cabecera del municipio de Moctezuma, Sonora, en los términos del decreto que la crea y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el día 15 de Abril del 2002. La Universidad de la Sierra tiene como objetivos según el mismo decreto:

I.- Formar profesionistas con alto nivel de competencia y sentido humanista a fin de que apliquen sus conocimientos y experiencias al desarrollo económico, social y cultural de la Región y del Estado y del País.

II.- Realizar investigación científica y tecnológica que permita el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales de la región en beneficio de las comunidades, y se propicie mejores niveles de vida.

III.- Difundir el conocimiento científico, tecnológico y cultural a la población a efecto de diversificar y equilibrar el desarrollo integral de la región y del Estado.

IV.- Ampliar las alternativas de estudio profesional a los jóvenes de la región y facilitar la vinculación de los egresados con la sierra y el estado, apoyar su desarrollo profesional, y puedan perfilar su propio proyecto de vida.

V. La Universidad debe dar cumplimiento a principios básicos de la educación que son calidad de la enseñanza y del aprendizaje, lograr equidad en oportunidades de estudio y para el trabajo de los jóvenes, e impulsar la pertinencia de los planes de estudio con la necesidad de su vinculación en el desarrollo regional y del estado.

VI. Colaborar con los sectores público, social y privado en la consolidación del desarrollo científico, tecnológico y social de la comunidad.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Universidad.- La Universidad de la Sierra;
- b) Consejo.- El Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra.
- c) Rector.- El Rector de la Universidad de la Sierra.

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I.- Órganos de Gobierno

- Consejo Directivo
- El Rector

II.- Órganos de Apoyo y Colegiados

- El Patronato
- Comité de Vinculación
- Consejo Académico

III.- Unidades Administrativas

- Secretaría General Académica
- Unidad de Fortalecimiento Institucional
- Unidad de Planeación, Estudios y Desarrollo de Proyectos
- Unidad de Administración y Promoción
- Secretaría Técnica
- Departamento Jurídico

IV.- Órganos de Control y Vigilancia

- Órgano de Control Interno
- El Comisario público

Se anexa organigrama

**Artículo 4.-** La Universidad deberá planificar sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base a las prioridades y políticas de desarrollo, en concordancia con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo 1991-2003, Plan Nacional de Educación 2000-2006, y de los programas respectivos que establezca el Consejo Directivo y el Rector en el ámbito de sus atribuciones.

**CAPITULO IX  
DEL COMISARIO PÚBLICO**

**Artículo 43.-** La Universidad contará con un Comisario Público Propietario y Suplente, que serán designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, evaluarán el desempeño general y por funciones de la Universidad; realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan el presupuesto autorizado, los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así también podrá solicitar la información referente y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría General del Estado les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 45.-** El Consejo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 46.-** El Comisario Público de la Universidad, previa citación por escrito que se le formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de la Universidad.

**CAPITULO X  
DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Artículo 47.-** La Universidad para el logro de su objeto, estará integrada por trabajadores de base y de confianza los cuales estarán adscritos a las áreas académicas, técnica de apoyo y administrativa.

**Artículo 48.-** En la Universidad los trabajadores de confianza serán: el Rector, Secretario General Académico, Jefes de Unidad, Directores de División, Contador General, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Coordinadores de Área, personal docente, de vigilancia, manejo de fondos y secretarías.

**Artículo 49.-** La relación de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores, se regirá por la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

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 auditorias que requieran, a las Unidades Administrativas de la Universidad, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas auditorias;

V.- Formular, con base en los resultados de las auditorias que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas de la Universidad y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;

VI.- Informar al Rector sobre los resultados de sus actividades, a sí como de la evaluación de las Unidades Administrativas, que hayan sido objeto de los servidores de la misma;

VII.- Recibir y notificar al Rector el envío a la Secretaría General del Estado y de conformidad con las normas aplicables de las denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las Unidades Administrativas de la Universidad, respecto de los servidores de la misma;

VIII.- Turnar al Rector y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorias practicadas si de los mismos derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la ley de la materia;

IX.- Asesorar al Rector en lo que se refiere a la revisión de los estados financieros de la Universidad;

X.- Vigilar el cumplimiento de los objetivos del Programa Operativo Anual de la Universidad, y en su caso, realizar las observaciones correspondientes;

XI.- Participar en la entrega y recepción de los despachos a cargo de los funcionarios de la Universidad;

XII.- Asesorar al Rector ya la Unidad de Administración y Promoción en lo relativo a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y supervisar el cumplimiento de la legislación que norma estas actividades; y

XIII.- Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

## CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 5.-** El Consejo será el órgano máximo de Gobierno de la Universidad y se integrará y funcionará en la forma y términos establecidos en los artículos 6, 7, 8 Y 9 del Decreto que lo crea.

El Consejo apoyará el logro de los objetivos a alcanzar y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoria le sean turnadas y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**Artículo 6.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán una cada tres meses y serán convocadas por su Presidente a solicitud del Rector. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, cuando el Presidente lo determine o cuando el Rector considere un asunto importante para la Universidad, en tal caso el rector le solicitará al Presidente del Consejo la realización de la reunión.

**Artículo 7.-** El Consejo funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 8.-** Para la celebración de las sesiones del Consejo, se deberá emitir convocatoria por su Presidente, y a ella, se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior para su aprobación en su caso, y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha junta, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con tres días hábiles cuando sea extraordinaria.

**Artículo 9.-** El Presidente del Consejo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo,

II.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieren afectar la celebración o desarrollo de las mismas;

III.- Presentar ante el Consejo el contenido del acta de las sesiones para su revisión, rechazo, enmienda o aprobación.

**Artículo 10.-** Los integrantes del Consejo, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Consejo, en su carácter de suplente.

**Artículo 11.-** Las sesiones se desarrollan en el siguiente orden:

- I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum.
- II.- Instalación legal de la reunión;
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV.- Análisis y discusión de los asuntos relativos de la Universidad y toma de acuerdos;
- V.- Asuntos generales;
- VI.- Clausura de la reunión por el Presidente del Consejo.

**Artículo 12.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**Artículo 13.-** El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y se sujetará al contenido del artículo 11 de este reglamento.

### CAPITULO III DEL RECTOR

**Artículo 14.-** El Rector será el representante legal de la Universidad en los términos y alcance de los artículos 10, 11, 12 y 13, del Decreto de Creación.

**Artículo 15.-** El Rector, sin perjuicio de las funciones que expresamente le otorga el Decreto de creación, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Conducir el funcionamiento de la Institución vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- II.- Solicitar al Presidente del Consejo la celebración de dos sesiones ordinarias y las extraordinarias cuando así se requiera;

Su responsabilidad en carga académica será impartir docencia en aula, en talleres, laboratorios, proyectos de investigación, actividades extracurriculares y tutorías.

**Artículo 37.-** El maestro de medio tiempo desarrollará las mismas actividades al maestro de tiempo completo en proporción a su tiempo de compromiso contratado en la Universidad.

**Artículo 38.-** El maestro por asignatura podrá proporcionar el servicio de docencia pudiendo impartir una o varias cátedras durante un número de horas contratadas y su nivel académico deberá tener como mínimo licenciatura en el área de interés.

**Artículo 39.-** Es profesor-investigador el profesional al menos con maestría, que realiza actividades de docencia, desarrolla proyectos de investigación científica con la participación de los alumnos y con el compromiso de difundir los conocimientos.

**Artículo 40.-** Para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico se aplicarán exámenes de oposición previa publicación de la convocatoria.

### CAPITULO VIII DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

**Artículo 41.-** El Órgano de Control Interno que tendrá acceso a todas las áreas y operaciones de la Universidad, mantendrá independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita y llevará a cabo la realización de auditorías integrales que permitan verificar el desempeño general de la Universidad, considerando para tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados.

**Artículo 42.-** El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema de control de la universidad, 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 de la Universidad, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados al cuidado de la Universidad;
- III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Universidad cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y

- II.- Asesorar jurídicamente al Rector;
- III.- Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- IV.- Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- V.- Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo;
- VI.- Asistir a la contratación del personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que la soporten;
- VII.- Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares del plantel y de sus unidades académicas;
- VIII.- Intervenir en las controversias laborales en las que sea parte la Universidad, en la forma y términos que le señale el Rector y las leyes que resulten aplicables;
- IX.- Intervenir en los asuntos civiles y penales que sean del interés de la Universidad;
- X.- Gestionar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- XI.- Opinar en la contratación de Notarios Públicos o Asesores Jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad; y
- XII.- Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

#### CAPITULO VII DEL PERSONAL ACADEMICO

**Artículo 35.-** De acuerdo con las actividades que realiza el personal académico habrá Maestro de Tiempo Completo, Maestro de Medio Tiempo, Maestro por Asignatura y Maestro Investigador.

**Artículo 36.-** El maestro de tiempo completo deberá poseer el nivel académico de maestría en el área de su competencia y mínimo un año en el campo de la docencia.

- III.- Convocar a los funcionarios que a juicio del Rector considere para elaborar y revisar los proyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- IV.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control necesarios, tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y enviar al Presidente del Consejo informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- V.- Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI.- Nombrar, suspender y remover libremente al personal de la universidad;
- VII.- Definir y establecer las medidas disciplinarias de la Universidad;
- VIII.- Suscribir conjuntamente con el Secretario General Académico, los títulos y demás documentos que acrediten, certifiquen y validen el cumplimiento de planes y programas académicos realizados por la Universidad;
- IX. Promover la vinculación de la Institución ante organismos y/o instituciones, públicas, privadas y sociales nacionales e internacionales, con objeto de impulsar el crecimiento de la Institución y fortalecer sus finanzas a través de servicios, proyectos, donaciones, y otros recursos en especie que beneficien a la Institución;
- X. Administrar los recursos financieros complementarios a los subsidios federales y/o estatales que recibe la institución en concordancia a los acuerdos debidamente establecidos con los organismos nacionales e internacionales que se enuncian en la fracción XI de este mismo artículo. Asimismo pondrá en conocimiento al Consejo de dichos acuerdos, en sesión ordinaria y/o extraordinaria según se requiera;
- XI.- Difundir los reglamentos, acuerdos y demás documentos de observancia general de la Universidad que expida el Consejo;
- XII.- Formar parte del Patronato de la Universidad;
- XIII.- Actuar como Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- XIV.- Invitar al Patronato a que sesione, cuando así se requiera;
- XV- Invitar al Comité de Vinculación a que sesione, cuando así se requiera;

XVI.- Establecer los mecanismos para el resguardo debido de inventarios, los archivos y demás recursos que constituyan el patrimonio de la institución;

XVII.- Controlar, orientar y supervisar la definición e integración de los sistemas de información y el proyecto de conectividad,

XVIII.- Presentar al Consejo para su discusión y aprobación en su caso de las propuestas de modificaciones del plan de estudios y contenidos, provenientes del Consejo académico;

XIX.- Las demás que este u otro ordenamiento le confieran.

**Artículo 16.-** En caso de ausencias temporales por más de dos meses, el Rector será sustituido por la persona que designe el Consejo. Si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por el Secretario General Académico, y/o en su defecto por el funcionario que designe el Rector.

**Artículo 17.-** El Rector, con sujeción al presupuesto de egresos podrá solicitar al Consejo la creación de órganos administrativos y/o académicos que considere necesarios para el buen desempeño de las funciones de la Universidad. Estos puestos deberán señalarse en el manual de organización de la propia Universidad y se integrarán con los apoyos académicos o administrativos que sean necesarios.

#### CAPITULO IV ÓRGANOS DE APOYO Y COLEGIADOS

**Artículo 18.-** El Patronato de la Universidad estará integrado por los establecidos en el Art. 23; del Decreto de Creación de la Universidad y tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 24 del mismo Ordenamiento:

**Artículo 19.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces por año y serán convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por el mismo Presidente del Patronato o por el Rector de la Universidad cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento de la organización;

**Artículo 20.-** La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias del Patronato se acompañarán de un orden del día que comprenderá: el proyecto de Acta de la sesión anterior, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando tenga el carácter de ordinaria, y con tres días hábiles cuando es extraordinaria.

ejecución del programa de promoción para dar a conocer al sector productivo, económico y social los programas académicos y profesionales de la Universidad y ofrecer los servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización de empresas;

XIX.- Participar en colaboración con las demás unidades administrativas en el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la Universidad con otras instituciones educativas, dependencias oficiales, con los sectores productivo y social nacionales y extranjeras así como con organismos internacionales afines;

XX.- Participar en la elaboración del proyecto de participación de la Universidad en la promoción y difusión de la cultura regional en coordinación con las unidades que defina el Rector y someterlo a su consideración; y

XXI.- Las demás que de manera específica le señalen el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 33.-** A la Secretaria Técnica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;

II.- Asistir al Rector en las sesiones del Consejo Directivo, Patronato, Comité de Vinculación, Comité de Becas, Consejo Académico y demás órganos de apoyo de la Universidad;

III.- Coordinar, asesorar y coadyuvar con las distintas áreas de la institución en materia académica, que incluye los programas de investigación científica, docencia y extensión universitaria;

IV.- Elaborar el programa de actividades de la Universidad en los medios de comunicación y los diversos sectores de la población;

V.- Coordinar la elaboración y publicación del órgano informativo de la Universidad;

VI.- Las demás que de manera específica le señalen el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 34.-** Al Departamento Jurídico le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, previo poder que al efecto le otorgue el Rector;



IV.- Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad y someterlo a consideración del Rector;

V.- Inventariar, controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad;

VI.- Elaborar los mecanismos de control de los ingresos y efectuar y controlar los pagos que afecten el presupuesto de egresos y demás que legalmente deban;

VII.- Establecer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Establecer las normas y procedimientos para la operación del Sistema de Contabilidad de acuerdo a lo establecido por la legislación aplicable, así como presentar al Rector los informes y estados financieros correspondientes;

IX.- Elaborar y aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control del personal académico y administrativo;

X.- Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;

XI.- Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo;

XII.- Coordinar la elaboración del Reglamento Interior, Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios de la Universidad;

XIII.- Coordinar la elaboración del informe anual del desempeño de las actividades de la Universidad que deberá presentar el Rector al Consejo Directivo y a la comunidad universitaria;

XIV.- Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Universidad con sujeción al presupuesto autorizado;

XV.- Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipamiento de la Universidad;

XVI.- Promover el fortalecimiento de las finanzas de la institución a través de la presentación de servicios, proyectos, donaciones, bienes y recursos que se obtengan en efectivo y/o en especie, provenientes del país y del extranjero;

XVII.- Establecer permanentemente una eficaz coordinación con todas las áreas universitarias a fin de facilitar con fluidez los servicios que ofrece;

XVIII.- Participar en coordinación con las unidades administrativas la elaboración y

**Artículo 21.-** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
- II.- Instalación legal de la reunión;
- III.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV.- Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de Acuerdos;
- V.- Asuntos Generales;
- VI.- Clausura.

**Artículo 22.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**Artículo 23.-** Los integrantes del Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten en dicha organización; las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Patronato en su carácter de suplente.

**Artículo 24.-** El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por el Presidente, el Rector de la Universidad y el Secretario de Sesiones.

**Artículo 25.-** La Universidad contará con un Comité de Vinculación cuyo propósito principal, integración y funciones a realizar serán las dispuestas en el Capítulo VIII del Decreto de Creación de la Universidad.

**Artículo 26.-** La Universidad contará con un Consejo Académico cuyo propósito principal será coadyuvar en el aspecto académico de la Universidad y estará formado por:

- I.- El Rector, quien lo presidirá;
- II.- El Secretario, que será el Secretario General Académico de la Universidad.
- III.- Los Vocales, que serán los Jefes de Unidad, Secretario técnico y Directores de División Académica.

El número de vocales que integrará el Consejo Académico estará de acuerdo a las carreras que existan y la estructura organizacional vigente, y de conformidad con la presupuestada por la Universidad.

**Artículo 27.-** Al Consejo Académico le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Emitir opinión ante el Rector sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico de la Universidad;

II.- Analizar y evaluar permanentemente los programas de movilidad e intercambio docente y estudiantil, prácticas estudiantiles, estancias, servicio social, seguimiento de egresados, programas de investigación, capacitación docente, evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y difusión del conocimiento;

III.- Conocer, analizar y proponer acuerdos relativos a los planes, programas y contenidos académicos; y

IV.- Recomendar al Rector alternativas de solución, a los problemas que afecten la disciplina y el orden de la Universidad.

#### CAPITULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 28.-** Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen el Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Rector 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 de la Universidad. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente;

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

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Rector para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para la Universidad:

V.- Dar seguimiento y evaluar cada tres meses el desarrollo del programa operativo anual de la Universidad y elaborar los reportes respectivos que demanden las instancias educativas y de Gobierno y presentarlos al Rector;

VI.- Elaborar y presentar al Rector para su aprobación el Programa Anual de Promoción de Acciones Empresariales que tiendan al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la región serrana y responsabilizarse de su seguimiento, así como presentar los informes trimestrales para su evaluación.

VII.- Evaluar permanentemente el Programa de Seguimiento del Desarrollo Profesional de los egresados;

VIII.- Dar seguimiento y evaluar el Programa de Vinculación de la Universidad con las demás instancias de Gobierno y comunidades municipales, de los programas de desarrollo regional anuales y de proyectos de inversión específica en el marco Plan Estatal de Desarrollo y de la Ley General de Desarrollo Rural Sustentable.

IX.- Apoyar a las diferentes áreas de la Universidad en la elaboración de sus proyectos respectivos y Programas Operativos Anuales;

X.- Elaborar programas de fortalecimiento de los recursos naturales de flora y fauna silvestre serrana y someterlos a consideración el Rector para su aprobación y aplicación;

XI.- Establecer coordinación con la Unidad de Administración y Promoción para la inclusión de los aspectos financieros y presupuestales de los diferentes programas y proyectos que formule, impulse y desarrolle la Universidad y presentarlos ante el Rector para su evaluación;

XII.- Las demás que de manera específica le señalen el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 32.-** A la Unidad de Administración y Promoción le corresponde las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que le confiera;

II.- Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad en concordancia con el Rector;

III.- Coordinar la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual, involucrando a todas las unidades administrativas de la Universidad y someterlo a consideración del Rector;

XI.- Promover la participación de la Universidad en la difusión de la cultura tecnológica y los avances científicos;

XII.- Difundir hacia la comunidad los resultados y avances de los programas y acciones de la Universidad;

XIII.- Promover a la Universidad en los medios de comunicación y los diversos sectores de la población para captar futuros alumnos;

XIV.- Planear y ejecutar, previa autorización del Rector, eventos de carácter cultural, deportivo y recreativo;

XV.- Coordinar la formulación del Programa de Desarrollo Institucional de mediano y largo plazo, así como su seguimiento y someterlo a consideración del Rector;

XVI.- Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales afines a los programas de la Universidad;

XVII.- Coordinar la elaboración y publicación del órgano informativo de la Universidad; y

XVIII.- Las demás que de manera específica le señalen el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 31.-** Corresponde a la Unidad de Planeación, Estudios y Desarrollo de proyectos las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;

II.- Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual en coordinación con las demás unidades administrativas de la Universidad en concordancia con el Programa Nacional de Educación, con el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Educación Pública y el Plan de Desarrollo Educativo del Estado;

III.- Elaborar inventario de potencialidades de desarrollo diverso de la región de influencia de la Universidad y del Estado, orientado a la creación de empresas productivas y de servicio; para proyectos de investigación científica, y proyectos de conservación y fortalecimiento de la naturaleza regional;

IV.- Elaborar en coordinación con las unidades administrativas el programa de actividades de prácticas profesionales, estadías empresariales, servicio social y bolsa de trabajo;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Rector;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionados con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Rector los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;

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

VIII.- Atender al público en los asuntos de su competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

IX.- Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Rector.

#### CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 29.-** A la Secretaría General Académica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Rector los asuntos académicos de su competencia, y desempeñar las comisiones que el mismo le confiera;

II.- Coadyuvar a la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudios vigentes;

III.- Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;

IV.- Proponer al Rector el programa de las actividades de evaluación de los profesores;

V.- Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad, de acuerdo a las convocatorias públicas emitidas.

VI.- Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas y presentarlas a consideración al Rector;

VII.- Apoyar las actividades del Consejo Académico;

VIII.- Vigilar en coordinación con otras áreas que defina el Rector, la construcción y equipamiento de la Institución y de sus unidades académicas;

IX.- Supervisar las actividades de control escolar de la Universidad.

X.- Integrar y mantener actualizados los sistemas de información, coordinándose con las unidades respectivas y someterlos a la consideración de Rectoría;

XI.- Proponer al Rector opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad;

XII.- Elaborar y presentar ante el Rector para su análisis los programas de trabajo que habrán de sustentar las divisiones académicas, así como la ampliación, modificación, consolidación y liquidación de las mismas;

XIII.- Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;

XIV.- Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación de la Universidad;

XV.- Fungir como Secretario del Consejo Académico de la Universidad;

XVI.- Coordinar conjuntamente con los Directores de División los asuntos relacionados a las reuniones del Consejo Académico;

XVI.- Analizar conjuntamente con los Directores de División los planes, programas y contenidos académicos y presentarlos ante el Rector;

XVIII.- Presentar ante el Consejo Académico, los programas de trabajo y cargas académicas que habrán de desarrollar, que incluya currículas, contenidos, pertinencia y cargas docentes, con dos meses de anticipación del inicio de cada semestre lectivo;

XIX.- Realizar cada tres meses, evaluación del desarrollo académico, extracurricular y de extensión universitaria;

XX.- Verificar permanentemente que las áreas académicas, extracurriculares y de extensión universitaria cuenten con el equipamiento, material bibliográfico, didáctico y otros apoyos para el mejor desempeño de los interesados;

XXI.- Las demás que de manera específica le señalen el Rector y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 30.-** A la Unidad de Fortalecimiento Institucional le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que se le confieran;

II.- Promover, organizar y coordinar la vinculación de las funciones de la Universidad con el sector productivo;

III.- Coordinar y promover actividades de servicio externo y desarrollo tecnológico;

IV.- Participar y proponer al Rector la incorporación en las comisiones académicas de planes y programas de estudio a los empresarios, industriales y profesionales del sector productivo;

V.- Elaborar y proponer al Rector, estudios de factibilidad para la apertura de unidades académicas en otras ciudades de la entidad;

VI.- Elaborar programa anual de convenios para llevar a cabo estancias, estadias y servicio social de los profesores, investigadores y de alumnos en el sector productivo de bienes y servicios y atender la bolsa de trabajo;

VII.- Realizar programas de vinculación ante organismos y/o instituciones públicas, privadas y sociales nacionales e internacionales con objeto de impulsar el crecimiento y fortalecer sus finanzas a través de servicios, proyectos, donaciones y otros recursos en especie que beneficie a la Institución.

VIII.- Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual con el sector productivo y social;

IX.- Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales de la Universidad y ofrecer servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización a las empresas;

X.- Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico del a Universidad con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores productivo y social;