



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CXCVIII • Hermosillo, Sonora • Edición Especial • Martes 18 de Octubre de 2016

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia
Artemiza Pavlovich
Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel Ernesto
Pompa Corella**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Héctor Virgilio
Leyva Ramírez**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado.
Lic. Raúl Rentería Villa



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y
Elías Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La Junta Directiva del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Sonora y 12, fracción IV de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

DEL INSTITUTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1. El Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto fortalecer, difundir, promover y trasparentar los programas de becas y estímulos educativos, a efecto de fomentar la permanencia de personas con mayores necesidades económicas en los centros educativos, incentivar el aprovechamiento escolar y fomentar el desempeño escolar sobresaliente.

ARTÍCULO 2. Para el cumplimiento de su objeto el Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, en adelante el Instituto, contará con una Junta Directiva, que será su máxima autoridad, un Director General y con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Operación;
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace Regional;
- III. Dirección de Planeación y Administración; y
- IV. Dirección de Informática.

La Junta Directiva se integrará y funcionará en los términos previstos en la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, este Reglamento Interior, el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3. El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan la Junta Directiva, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.



CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto y estará integrada y funcionará en los términos establecidos en los artículos 10 y 12 de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora.

La Junta de Directiva evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados, y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría practicadas, le sean turnados y vigilando la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 5. La Junta Directiva estará presidida por el Secretario de Educación y Cultura, y en ausencia de éste por el Vicepresidente y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva y en caso de empate, dar su voto de calidad;
- II. Convocar, directamente o por conducto del Director General, a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, por conducto del Director General, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con todos los miembros presentes, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 7. El Vicepresidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- III. Las demás que le confieran al presente Reglamento u otras disposiciones jurídicas aplicables.



ARTÍCULO 8. Los Vocales de la Junta Directiva tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 9. Las sesiones de la Junta Directiva deberán llevarse a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO III DE LOS COMITES REGIONALES

ARTÍCULO 10. El Instituto contará con cuatro comités regionales que fungirán como enlaces de apoyo en las siguientes regiones:

- I. Región Norte, cuya sede estará en la ciudad de Santa Ana y comprenderá los siguientes municipios: San Luis Río Colorado, General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, Caborca, Altar, Pitiquito, Trincheras, Sáric, Átil, Tubutama, Oquitoa, Santa Ana, Magdalena de Kino, Cucurpe, Imuris, Nogales, Santa Cruz, Cananea, Naco, Agua Prieta, Benjamín Hill y Opodepe;
- II. Región Centro, cuya sede estará en la ciudad de Hermosillo y comprenderá los siguientes municipios: Carbó, San Miguel de Horcasitas, Rayón, Ures, Hermosillo, La Colorada, San Javier, Ónimas, Suaqui Grande, Mazatlán, Villa Pesqueira, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Bacanora, Sahuaripa, Arivechi, Empalme y Guaymas;
- III. Región Sur, cuya sede estará en ciudad Obregón y comprenderá los siguientes municipios: Bácum, San Ignacio Río Muerto, Cajeme, Rosario, Yécora, Quiriego, Benito Juárez, Navojoa, Alamos, Etchojoa y Huatabampo; y
- IV. Región Sierra, cuya sede estará en la ciudad de Moctezuma y comprenderá los siguientes municipios: Bacoachi, Arizpe, Banámichi, Huépac, Aconchi, Baviácora, San Felipe, Fronteras, Nacozari de García, Cumpas, Moctezuma, Divisaderos, Tepache, Huásabas, Granados, Villa Hidalgo, Bacadéhuachi, Bavispe, Huachinera, Nácori Chico y Bacerac.

ARTÍCULO 11. Los comités regionales se integrarán en los términos previstos por el artículo 16 de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del



Estado de Sonora, cuyos miembros, a excepción del Presidente, serán nombrados por la Junta Directiva a propuesta del Director General. Los cargos de los miembros de los comités regionales serán honoríficos y durarán en ellos tres años, pudiendo el Secretario Ejecutivo ser reelecto una sola vez.

ARTÍCULO 12. Los comités regionales, además de las atribuciones que les confiere el artículo 17 de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, tendrán las siguientes:

- I. Fungir como enlace de apoyo del Instituto en la correspondiente región;
- II. Apoyar a los solicitantes de becas, en la captura electrónica de la solicitud; y
- III. Apoyar al Instituto en la conformación de los comités escolares.

ARTÍCULO 13. Los comités regionales sesionarán al menos una vez al año, en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando la trascendencia del asunto lo requiera y se convoque por el Presidente directamente o por conducto del Secretario Ejecutivo.

Los comités regionales sesionarán válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla.

Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes del Comité Regional, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Los comités regionales podrán invitar a participar en las sesiones, con voz pero sin voto, a representantes o integrantes de los sectores público, privado y social cuando se traten asuntos relacionados con su competencia o que por su experiencia y conocimientos contribuyan al logro de las funciones de los mismos.

Las sesiones de los comités regionales se sujetarán al orden del día establecido en el Reglamento para la celebración de las Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal. En las actas de las sesiones de los comités regionales se especificarán los acuerdos tomados en ellas, y serán remitidos al Director General del Instituto, quien los hará del conocimiento de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14. Los comités escolares a que se refiere el artículo 18 de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora estarán integrados por el Director de la escuela, un maestro designado por el Consejo Técnico Escolar y un padre de familia designado por la Asociación de Padres de Familia de la Institución.

CAPITULO IV DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 15. El Consejo de Transparencia se constituirá de acuerdo al artículo 19 de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora y



tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 20 de la misma Ley.

ARTÍCULO 16. El Consejo de Transparencia, tendrá como objetivo ser la instancia de evaluación del Instituto.

ARTÍCULO 17. Las sesiones del Consejo de Transparencia serán válidas siempre que asistan la mitad más uno de sus integrantes y que entre ellos esté su Presidente o su suplente; y sus decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, contando el Presidente con voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 18. El Consejo de Transparencia podrá invitar a las sesiones a servidores públicos o representantes de la sociedad civil que estime conveniente, quienes sólo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 19. El Consejo de Transparencia podrá colaborar con el Instituto en la identificación de fuentes de financiamiento de los programas de becas y estímulos educativos, y la gestión de recursos correspondientes.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 20. El Director General además de las facultades y obligaciones que le Confiere el artículo 14 de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, a través de mecanismos de consulta y concertación, los criterios que servirán de base para otorgamiento de becas y estímulos educativos en los diferentes tipos y niveles educativos tanto oficiales como de carácter particular incorporados al Sistema Educativo Estatal;
- II. Coordinar la implementación de mecanismos, que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público del Instituto, en el marco de los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueron necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Coordinar las acciones mediante la colaboración del personal del Instituto, para la integración de la información que las propias unidades administrativas generen;
- V. Asesorar a los sujetos obligados en la integración de la información y en el uso del Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora



- (SIA), Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR) y Sistema de Evidencia (SEVI);
- VI. Asegurar la integración de la información al SIA (Sistema de Información de Acciones de Gobierno) conforme a los requisitos establecidos;
 - VII. Consolidar la información del estado que guardan los recursos públicos y asuntos a cargo del Director General;
 - VIII. Implementar y mantener las acciones necesarias para cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, así como elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
 - IX. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
 - X. Institucionalizar la entrega-recepción para cualquier cambio del titular de la Dirección General del Instituto; y
 - XI. Las demás que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y se prevéa en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponden y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;

- 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 Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva; y
- X. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o las que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Dirección de Operación, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las convocatorias para los distintos otorgamientos de becas y estímulos educativos que marca la Ley que Regula el otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora;
- II. Verificar en Coordinación con la Dirección de Informática y la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace Regional, que los solicitantes de becas de escuelas particulares, oficiales y de educación superior, cumplan con los requisitos de la convocatoria.
- III. Organizar y clasificar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace Regional, los cheques de los niños becados por UDCH (unidad distribuidora de cheques).
- IV. Identificar y relacionar a los alumnos solicitantes de las becas especiales que establece la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora que deseen ingresar o hayan ingresado a escuelas oficiales o particulares, que estén favorecidos con alguna beca, estímulo educativo o alguna organización.
- V. Elaborar el dictamen correspondiente de alumnos becados, de acuerdo con la base



- de datos del programa Manutención que le proporcione el jefe del departamento de Becas Educación Superior.
- VI. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los programas de Educación Básica, y de Manutención, con relación a bajas, altas, pagos y cambios de centro educativo.
 - VII. Solicitar, previo acuerdo del Director General información a las dependencias y entidades estatales que tramiten, otorguen, modifiquen o cancelen becas y/o estímulos educativos, sobre la cantidad de alumnos favorecidos con algún tipo de beca o estímulo;
 - VIII. Atender de manera oportuna, eficaz, eficiente y cordial a los becarios, padres de familia y a las personas que soliciten información sobre los programas del Instituto; y
 - IX. Las demás que le señale el presente Reglamento, las distintas disposiciones legales aplicables o las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace Regional, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten;
- II. Elaborar y en su caso revisar los convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos, que el Director General requiera suscribir para el logro de los objetivos del Instituto;
- III. Representar al Director General, Previa delegación expresa que realice este último a su favor, en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte el Instituto, formulando demandas, denuncias o querellas y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;
- IV. Integrar los informes previos y justificados a cargo del Director General y los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de Amparo en los que el Instituto fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- V. Coordinar los procesos de capacitación y formación del personal de apoyo del Instituto, en cada región correspondiente;
- VI. Elaborar en Coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto y presentar al Director General el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, así como de sus modificaciones;



- VII. Constituir, en coordinación con los comités regionales los comités escolares en los planteles educativos públicos y en los particulares con reconocimiento oficial.
- VIII. Organizar actividades destinadas a fortalecer las áreas de becas y estímulos educativos, así como reforzar la capacidad de interpretar la información que se entrega en las solicitudes, con el fin de ser más justos y equitativos en el otorgamiento de las becas y estímulos educativos;
- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia del Instituto; tomar las medidas adecuadas para prevenir posibles violaciones a estas normas y en su caso corregirlas y aplicar cuando le competa, sanciones procedentes;
- X. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que realizan los usuarios, interpuestas contra los servidores públicos del Instituto, en relación con la calidad o deficiencia de los servicios que prestan;
- XI. Dar información a los solicitantes sobre los resultados del otorgamiento de las becas y/o estímulos educativos, así como a las organizaciones o dependencias a las que apoyemos con becas.
- XII. Solicitar información a las dependencias y entidades estatales que tramiten y/o cancelen becas que otorga el Instituto por su conducto.
- XIII. Solicitar a las organizaciones e instituciones que otorgan becas la información del padrón de beneficiarios, para evitar la duplicidad en su otorgamiento.
- XIV. Las demás que le señale el presente Reglamento, los ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Dirección de Planeación y Administración, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse oportunamente con autoridades de la Secretaría de Educación y Cultura, para el logro de los objetivos del Instituto;
- II. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto los anteproyectos de programas y presupuestos correspondientes y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Elaborar los informes sobre el otorgamiento y aplicación de los recursos del Programa Manutención, que la coordinación Nacional de Becas de Educación Superior solicite.
- IV. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo;



- V. Administrar los recursos financieros del Instituto, de acuerdo con los presupuestos aproibados y con sujecion a las disposiciones jurídicas aplicables, así como atender los requerimientos de tipo financiero que soliciten las Secretarías de Educación y Cultura, de Hacienda y de la Contraloría General;
- VI. Elaborar e Informar a la Dirección General sobre los estados financieros de los ejercicios presupuestales, de las distintas modalidades de becas y estímulos educativos;
- VII. Administrar los recursos humanos del Instituto, atendiendo las necesidades de las unidades administrativas y vigilando que las políticas de sueldos y salarios concuerden con las disposiciones vigentes. Así mismo, manejar la plantilla de personal y coordinar los programas de capacitación del mismo;
- VIII. Administrar los recursos materiales del Instituto de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, interviniendo en la adquisición de bienes y la contratación de los servicios que se requieren, así como llevar el inventario y el resguardo de dichos bienes;
- IX. Coordinar el proceso para la contratación de servicios a terceros de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables , y evaluar los resultados para la toma de decisiones;
- X. Coordinar, dar seguimiento y soporte documental a la planeación estratégica y operativa de todos los responsables de los programas del Instituto;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Informática para la distribución del pago de becas, de los diferentes programas tanto del orden federal como estatal;
- XII. Atender a las autoridades competentes para realizar revisiones y auditorias al Instituto, así como, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, solventar las observaciones que resulten de las mismas y proponerle al Director General las acciones conducentes a corregir las irregularidades detectadas.
- XIII. Las demás que le señale el presente Reglamento, los ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende el Director General;

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Dirección de Informatica, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al personal del Instituto en el uso de los bienes informáticos para asegurar el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Mantener los equipos de cómputo, de reproducción, copiado e impresión en condiciones de operatividad óptima;
- III. Dirigir las actividades de apoyo y asesoría en materia informática, así como la

10



capacitación para el personal del Instituto en coordinación con las áreas respectivas;

- IV. Coordinar conjuntamente con la Dirección General, la difusión a través del sitio WEB, los nombres de los niños y jóvenes becados por el Instituto, así como las actividades que cada área realiza en el Instituto;
- V. Elaborar el proyecto que contemple la relación de los estudiantes que sean acreedores de la renovación de la beca o un estímulo educativo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Proporcionar el servicio de información estadística a la Secretaría de Educación y Cultura y a otras entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten y que están relacionadas con las actividades del Instituto;
- VII. Diseñar y desarrollar las bases de datos requeridos para la captura de la información, así como los mecanismos para su consulta;
- VIII. Diseñar y crear bancos de información requeridos, para el manejo ágil y oportuno de la misma dentro y fuera del Instituto;
- IX. Dirigir y supervisar el desarrollo de sitios WEB que sirvan como instrumento para ligar los sistemas de información desarrollados, con medios de publicación electrónicos internos y externos al Instituto; *(F)*
- X. Planear, coordinar y evaluar la correcta interconexión del Instituto a través de las diferentes redes sociales con los usuarios del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora; *(L)*
- XI. Mantener actualizada la base de datos de los diferentes programas que se operan en el Instituto; *(G)*
- XII. Mantener actualizados el portal del Instituto con la información requerida por las diferentes dependencias del Estado;
- XIII. Las demás que le señale el presente Reglamento, los ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 26. Las funciones de control y evaluación del Instituto estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano descentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas del Instituto, y será jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo sus facultades en los términos del los Artículo 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las "Normas Generales que

11

establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal" y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

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

ARTÍCULO 27.- Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y demás disposiciones legales y aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada les

ARTÍCULO 28. En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público que designe para esos efectos la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 29. La Junta Directiva y en su caso, el Director General y los demás dependientes jerárquicos de éste, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 30. El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias de la Junta Directiva y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 31. Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto, estarán a cargo del titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace Regional.

ARTÍCULO 32. En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Director General del Instituto, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior Publicado en el Boletín Oficial

12



numero 46 de fecha 9 de junio de 2008 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento;

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior. El Director General del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con dichos manuales, en tanto éstos se expidan.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 24 días del mes de junio de dos mil diecisés.

PRESIDENTE:
MTRO. ERNESTO DE LUÇAS HOPKINS,
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

VICEPRESIDENTE:
LIC. ROGELIO MANUEL DÍAZ BROWN RAMSBURGH,
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.

VOCALES:
C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS,
SECRETARIO DE HACIENDA.

DR. HORACIO HUERTA CEVALLOS,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE SONORA.

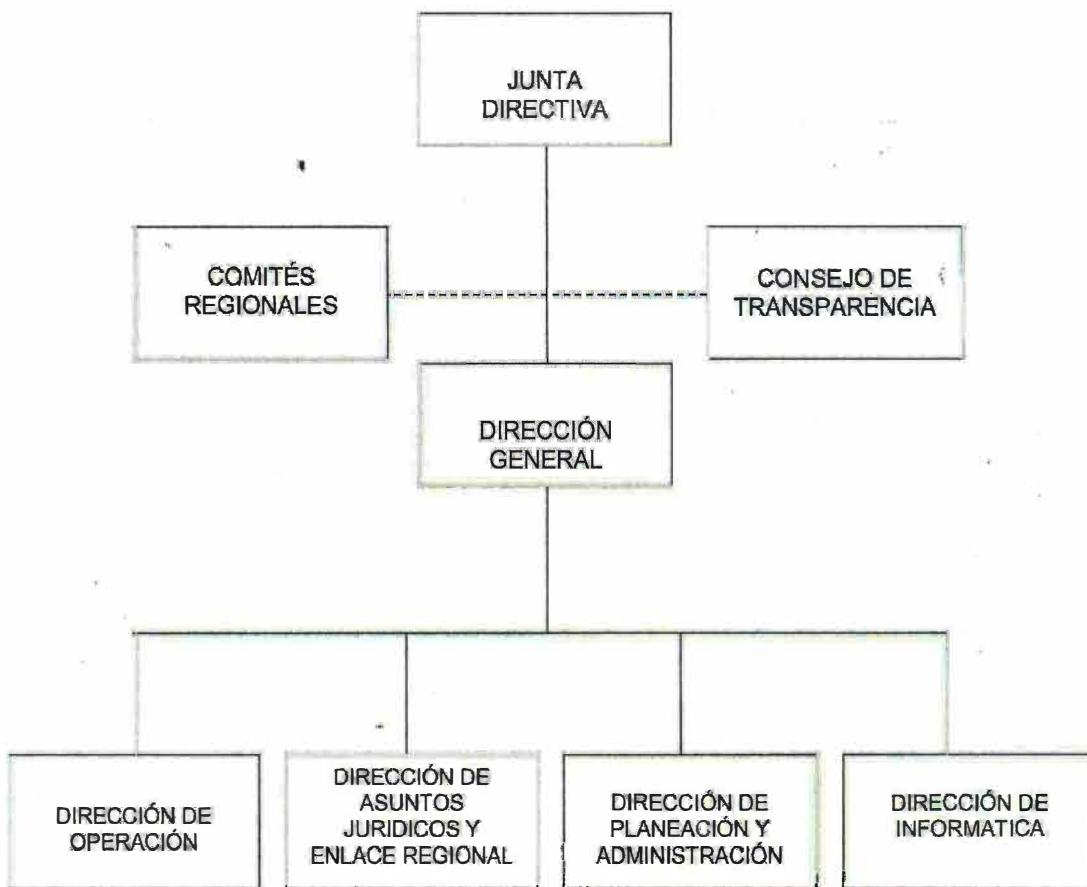
LIC. FRANCISCO CARLOS SILVA TOLEDO,
DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP

COMISARIO (A):
C.P. MIGUEL ÁNGEL MURILLO AISPURO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL



INSTITUTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



C O P I A
Secretaría
Boletín Oficial y
Archivo del Gobierno





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 7.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,298.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio.	\$3,342.00
4. Por suscripción anual por correo, al extranjero.	\$ 11,656.00
5. Por suscripción anual por correo dentro del país.	\$6,466.00
6. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$7.00
b) Por certificación.	\$47.00
7. Costo unitario por ejemplar.	\$ 22.00
8. Por boletín oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años	\$ 85.00

Tratándose de publicaciones de convenios – autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en un 75%

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6to de la Ley 295 del Boletín Oficial.)

El Boletín Oficial solo publicará Documentos Originales con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento. (Artículo 6to de la Ley 295 del Boletín Oficial.)

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado le informa que puede adquirir los ejemplares del Boletín Oficial en las Agencias Fiscales de Agua Prieta, Nogales, Ciudad Obregón, Caborca, Navojoa Cananea, San Luis Rio Colorado, Puerto Peñasco, Huatabampo, Guaymas y Magdalena.

