

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO.

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 propios y tendrá como objetivo tramitar, otorgar, negar y cancelar 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.

Los objetivos específicos del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, serán los siguientes:

- I. Reconocer y premiar la constancia y el esfuerzo de los estudiantes más destacados y talentosos en el ámbito académico, deportivo, cultural, cívico y emprendedor e incentivarlos a continuar con esmero su formación académica;
- II. Fomentar entre los estudiantes, en general, una cultura de dedicación y superación que contribuya a su permanencia en la escuela y a mejorar su aprovechamiento escolar;
- III. Incentivar el aprovechamiento escolar de personas de escasos recursos económicos, indígenas o con discapacidad; y
- IV. Difundir oportunamente los programas de becas y estímulos educativos.

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 los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - a) La Junta Directiva; y
 - b) El Director General.
- II. Órganos de Apoyo:
 - a) Cuatro Comités Regionales.
 - b) El Consejo de Transparencia.
- III. Unidades Administrativas:
 - a) Dirección de Operación;
 - b) Dirección de Enlace Regional;
 - c) Unidad de Planeación y Administración; y
 - d) Unidad de Apoyo Técnico.

(Se anexa al final organigrama estructural).

ARTÍCULO 3.- El Instituto, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan

Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Educación, así como las directrices que establezcan el Gobernador del Estado, 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, cuya integración y atribuciones están consignadas en los artículos 10 y 12 de la Ley que lo Crea.

La Junta 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 hubiese lugar.

ARTÍCULO 5.- La Junta Directiva estará presidida por el Secretario de Educación y Cultura, quien convocará a sesiones por conducto del Director General del Instituto, las cuales se celebrarán en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6.- Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán cada cuatro meses, y en forma extraordinaria, cuantas fueren convocados por su Presidente, por conducto del Director General, en su carácter de Secretario Técnico. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos la mitad de sus miembros, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para la celebración de sesiones de los órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, se deberá emitir convocatoria por parte del Presidente o por conducto del Director General del Instituto. A la convocatoria se acompaña el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y la relación de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria, y con cuarenta y ocho horas, cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 9.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo 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, por suyo propio o por conducto del Director General, a sesiones ordinarias y extraordinaria 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 legales.

ARTÍCULO 10.- Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente, de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones se desarrollarán bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia;

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

Las sesiones deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco asuntos diversos que no se hayan asentado en el orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarios, se exceptuará el orden del día los puntos IV, V, VI y VIII de este artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente de los asuntos para los que hubiese sido convocado la Junta Directiva. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta, entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 12.- El acta de cada sesión deberá ser suscrita por el Presidente y todos los miembros presentes; se sujetará al contenido del artículo 12 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 13.- 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. Definir, en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura, las políticas y criterios para la tramitación, otorgamiento, negativa y cancelación de las becas y estímulos educativos que otorga el Gobierno del Estado;
- II. 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;
- III. 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 del Estado de Sonora;
- IV. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

- VI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo y con los demás servidores públicos del Instituto, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- VII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren 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;
- VIII. Coordinar las acciones mediante la colaboración del personal del Instituto, para la integración de la información que las propias unidades administrativas generen;
- IX. 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) (SIR y del SEVI);
- X. Asegurar la integración de la información al SIA conforme a los requisitos establecidos;
- XI. Institucionalizar la entrega-recepción para cualquier cambio del titular de la Dirección General del Instituto;
- XII. Consolidar la información del estado que guardan los recursos públicos y asuntos a cargo del Director General; y
- XIII. Las demás que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LOS COMITÉS REGIONALES

ARTÍCULO 14.- El Instituto contará con cuatro comités regionales los cuales 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, Oquitóa, 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, Ónavas, Suaqui Grande, Mazatán, 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, Álamos, 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 15.- Los comités regionales se integrarán de acuerdo a como lo establece el artículo 16 de la Ley de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, cuyos miembros serán nombrados por la Junta Directiva a propuesta del Director General. Sus cargos serán honoríficos y durarán en su encargo tres años pudiendo el Secretario Ejecutivo ser reelecto una sola vez.

ARTÍCULO 16.- Los comités regionales, además de las atribuciones que les confiere el artículo 17 de la Ley 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. Coadyuvar en la captura electrónica de la información de los solicitantes de becas; y
- III. Apoyar al Instituto en la conformación de los comités escolares.

ARTÍCULO 17.- Los comités regionales sesionarán al menos cuatro veces 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 y remitidos a la Dirección General del Instituto, quien los hará del conocimiento de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18.- Los comités escolares 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.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 19.- 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 20.- El Consejo de Transparencia, tendrá como objetivo ser la instancia de apoyo y evaluación del Instituto.

ARTÍCULO 21.- 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 22.- 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 23.- 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 VI

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 24.- 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 requiera y que aparezca en el e 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 procedente;
- 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 les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

- I. Coordinarse con los responsables de la elaboración de 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. Solicitar información a las dependencias y entidades estatales que tramiten, otorguen, modifiquen o cancelen becas y/o estímulos educativos, de la cantidad de alumnos favorecidos con algún tipo de estímulo;
- III. Mantener actualizado el catálogo de instituciones particulares, así como oficiales de los tres niveles de gobierno que cuentan con programa de apoyo a niños y jóvenes estudiantes con becas y/o estímulos educativos;

- IV. Identificar y relacionar a aquellos alumnos solicitantes que la misma Ley los identifica como especiales, tanto de las escuelas oficiales como de particulares y están favorecidos con alguna beca o estímulo educativo;
- V. Organizar y operar la logística de la captura total de la información de los solicitantes de beca o estímulo educativo;
- VI. Elaborar el proyecto que contempla la relación de los estudiantes que sean acreedores de la renovación de la beca o un estímulo educativo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Prestar atención oportuna, eficaz, eficiente y cordial a la persona o personas que soliciten información sobre los programas del Instituto, así como a la atención de quejas que los ciudadanos interpongan contra actos u omisiones del personal del Instituto; y
- VIII. Las demás que le señale el presente Reglamento, las distintas disposiciones legales aplicables o las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección de Enlace Regional, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los procesos de capacitación y formación del personal del Instituto, en cada región correspondiente;
- II. Organizar, en cada plantel educativo, los comités escolares;
- III. Organizar actividades destinadas a fortalecer la capacidad técnica de 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;
- IV. Solicitar información a las dependencias y entidades estatales que tramiten, otorguen, modifiquen o cancelen becas y/o estímulos educativos, de la cantidad de alumnos favorecidos con algún tipo de estímulo educativo;
- V. Mantener actualizado el catálogo de escuelas particulares con validez oficial, así como de las escuelas oficiales de las regiones, que cuenten con niños apoyados con becas y/o estímulos educativos;
- VII. Relacionar a aquellas instituciones, que se identifican con claves que indican que están atendiendo a niños indígenas, discapacitados o que están ubicadas en zonas urbanas o rurales marginadas y de extrema pobreza y cuyos alumnos solicitantes, están favorecidos con alguna beca o estímulo educativo;
- VIII. Organizar y operar la logística de captura de la información de cada solicitante de beca o estímulo educativo en cada Comité Regional;
- IX. Dar apoyo y seguimiento a los becarios en relación a sus calificaciones y comportamientos y proporcionar la información a las autoridades educativas, a fin de tomar las medidas conducentes;
- X. Proporcionar los resultados del otorgamiento de las becas y/o estímulos educativos a los solicitantes y proponer al Secretario de Educación y Cultura, así como a los órganos desconcentrados y descentralizados de educación, cultura y deporte, las medidas de reforzamiento y/o corrección que se consideren pertinentes, a fin de que los usuarios del Instituto conserven los apoyos que el Instituto les proporciona;
- XI. Las demás que le señale el presente Reglamento, los ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Unidad de Planeación y Administración, las siguientes atribuciones:

- I. Mantener contacto continuo con autoridades de la Secretaría de Educación y Cultura, para una oportuna coordinación de sus acciones y las del Instituto;
- II. Coordinar y concertar actividades con las diferentes instituciones educativas de la Entidad, para una mejor realización de las tareas recomendadas;
- III. Proporcionar a la Secretaría de Educación y Cultura, información acerca de los resultados del otorgamiento de becas y/o estímulos educativos;
- IV. Mantener contacto con organismos nacionales e internacionales que realicen actividades similares a los del Instituto, con el fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de los estudiantes del Estado;
- V. Administrar los recursos financieros del Instituto, coordinando la elaboración de su presupuesto y control de su ejercicio; manteniendo registros contables actualizados; elaborando informes del ejercicio del gasto y estados financieros, y registrando los ingresos propios del Instituto. Así mismo, atender los requerimientos de tipo financiero que realicen las Secretarías de Educación y Cultura, de Hacienda y de la Contraloría General;
- VI. Coordinar los procesos de planeación y programación para la elaboración de los programas de trabajo y ejercer los presupuestos respectivos, de las distintas modalidades de becas y estímulos educativos;
- VII. Administrar los recursos humanos del Instituto, atendiendo las necesidades de sus áreas y vigilando que las políticas de sueldo y salarios concuerden con las disposiciones vigentes. Así mismo, manejar la plantilla de personal; coordinar los programas de capacitación del personal de apoyo;
- VIII. Administrar los recursos materiales del Instituto de acuerdo con las normas aplicables, interviniendo en la adquisición de bienes y contratación de los servicios que se requieran, así como llevar a cabo las funciones relativas a su inventario y resguardo;
- IX. Coordinar el proceso para la contratación de servicios a terceros de conformidad con las disposiciones 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. Implementar y mantener el 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; y
- XII. Las demás que le señale el presente Reglamento los ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Técnico, 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 y impresión en Condiciones de operatividad óptima;
- III. Dirigir las actividades de apoyo y asesoría en materia de informática, así como la 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. Capacitar a las diferentes áreas del Instituto en la integración de a los servicios de Internet supervisando su correcto uso;
- VI. Coordinar la instalación de las redes informáticas del Instituto;
- VII. Proporcionar el servicio de soporte técnico, tanto software como hardware en las diferentes áreas del Instituto;
- VIII. Proporcionar el servicio de información estadística la Secretaría de Educación y Cultura y a otras entidades de la administración pública estatal, que lo soliciten y están relacionados con las actividades que el Instituto realiza;
- IX. Diseñar y desarrollar las bases de datos requeridos para la captura de la información, así como los mecanismos para su consulta;
- X. Diseñar y crear bancos de información requeridos, para el manejo ágil y oportuno de la misma dentro y fuera del Instituto;
- XI. 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;
- XII. Planear, coordinar y evaluar la instalación de servicios de correo electrónico para la correcta interconexión del Instituto con Internet y un adecuado uso de los servicios;
- XIII. Implementar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos que cuentan con o sin garantía, para que se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento; y
- XIV. Las demás que le señale el presente Reglamento los ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 29.- Las funciones de control y evaluación del Instituto estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas del Instituto, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma de acuerdo al Artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas Generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la administración pública estatal".

El Instituto, para la operación de dicho Órgano, 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 30.- Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 31.- En las ausencias del Comisario Público Ciudadano, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 32.- La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 33.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación a las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas para las extraordinarias, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 34.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que el propio Director General designe.

ARTÍCULO 35.- En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General del Instituto, a propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

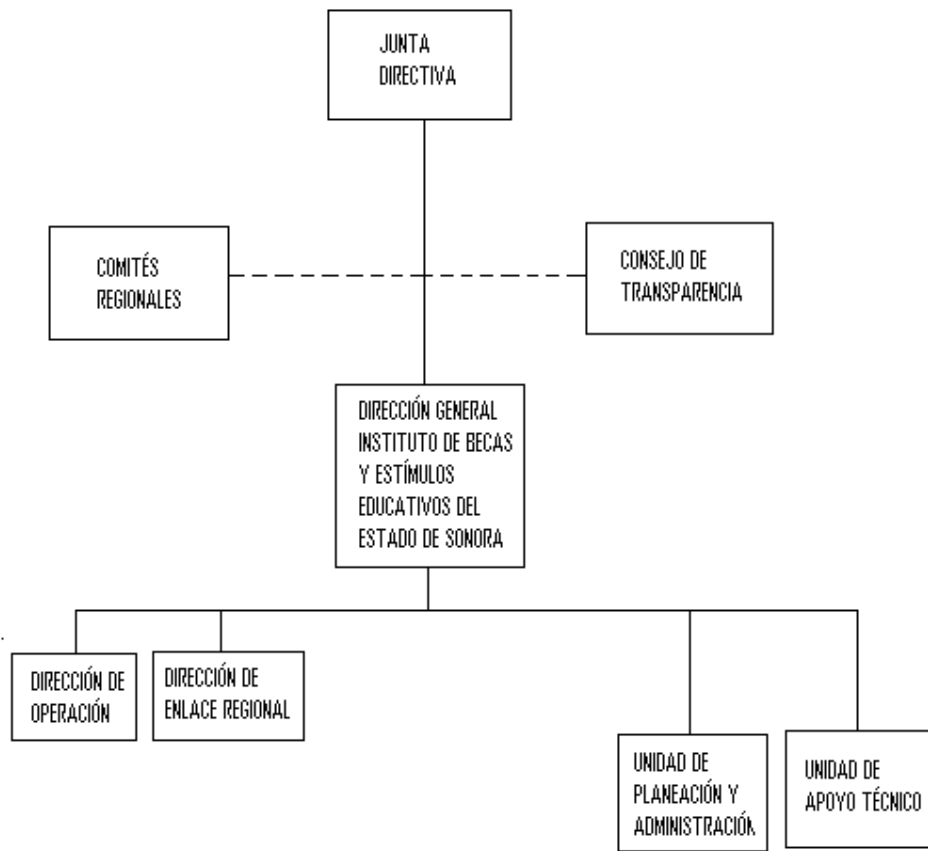
T R A N S I T O R I O

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

B.O. No. 46, secc. II, de fecha 9 de junio de 2008.

ANEXO:

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS DEL
ESTADO DE SONORA**



NIVEL	PLAZAS
12	1
11	1
9	3
8	2

NIVEL	PLAZAS
7	6
25	1
22	1

NIVEL	PLAZAS
TOTAL	15