

La Junta Directiva de Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y 11 fracción IV, del Decreto que Crea el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1º.- El Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora, en adelante el Centro Regional, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene como objeto:

- I. Impartir educación superior, en todos sus niveles y modalidades, para la formación de docentes de educación básica y normal, bajo criterios de excelencia académica, innovación, pertinencia y relevancia social;
- II. Coadyuvar en la formación, actualización, capacitación y superación profesional de docentes altamente calificados en el campo de la educación;
- III. Realizar estudios e investigaciones en campos científicos relacionados con la educación, que contribuyan a elevar la calidad del sistema educativo nacional;
- IV. Desarrollar proyectos colaborativos con instituciones educativas del Estado y la Región a que pertenezca;
- V. Difundir y socializar el conocimiento que genere en cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir con el desarrollo educativo y social de la Región; y
- VII. Desarrollar todas aquellas acciones que le permitan consolidar su modelo educativo, partiendo de las características propias de la Región.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Centro Regional contará con una Junta Directiva que será la máxima autoridad, un Rector, un Consejo Académico, un Consejo Asesor y con las siguientes unidades administrativas:

I. Secretaría Académica:

- a) División de Gestión e Innovación;
- b) División de Ciencias y Matemáticas;

- c) División de Lenguaje;
- d) División de Artes;
- e) Subdirección de Bibliotecas y Apoyo Académico; y
- j) Subdirección de Servicios Escolares;

II. Secretaría Administrativa:

- a).- Subdirección de Gestión del Capital Humano;
- b).- Subdirección de Recursos Financieros; y
- c).- Subdirección de Recursos Materiales y Servicios;

III. Dirección de Planeación;

IV. Dirección de Informática;

V. Dirección de Asuntos Jurídicos; y

VI. Dirección de Comunicación Social.

La Junta Directiva se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que crea al Centro Regional, su Reglamento Interno y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3°.- El Centro Regional, 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 Rector, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4°.- La máxima autoridad de Centro Regional, es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están previstas en los artículos 8 y 11 del Decreto 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 Presidente y en ausencia de éste por su suplente, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6°.- 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 voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros las actas de las sesiones;
- y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 7°.- Los miembros de la Junta Directiva tendrán a su cargo 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 estimen convenientes;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- IV. Suscribir conjuntamente las actas de las sesiones.

ARTÍCULO 8°.- El Secretario Técnico de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II. Participar en la sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto;
- III. Llevar a cabo un registro de las votaciones de cada asunto tratado durante las sesiones de la Junta Directiva;
- IV. Levantar acta de cada sesión de la Junta Directiva;
- V. Supervisar que las unidades administrativas del Centro Regional den cumplimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta Directiva; y
- VI. Suscribir conjuntamente las actas de las sesiones.

ARTÍCULO 9°.- La celebración de sesiones de la Junta Directiva deberá llevarse a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Decreto que crea al Centro Regional y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de la Entidades de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 10.- El Consejo Académico fungirá como órgano de consulta del Centro Regional; tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas sobre la vida académica del Centro Regional; se integrará de acuerdo con lo establecido en el

artículo 17 del Decreto que lo crea, y ejercerá las funciones que le confiere el artículo 18 de dicho Decreto.

ARTÍCULO 11.- El Consejo Académico se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del Consejo Académico deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 13.- Los cargos de los integrantes del Consejo Académico serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO ASESOR

ARTÍCULO 14.- El Consejo Asesor fungirá como órgano de apoyo y consulta del Centro Regional y tendrá a su cargo emitir recomendaciones a sus diversas áreas del conocimiento, y se integrará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto que crea al Centro Regional.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Asesor se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 16.- Los integrantes del Consejo Asesor deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 17.- Los cargos de los integrantes del Consejo Asesor serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

CAPÍTULO V DEL RECTOR

ARTÍCULO 18.- El Rector, además de las atribuciones que le confiere el artículo 16 del Decreto que crea al Centro Regional, tendrá las siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento del Centro Regional vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesarios;
- III. 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;
- IV. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V. Presentar a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades de Centro Regional, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VI. Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
- VIII. 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; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SECRETARÍAS

ARTÍCULO 19.- Los titulares que estarán al frente de la Secretaría Académica y de la Secretaría Administrativa tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares, que serán el Secretario Académico y el Secretario Administrativo, serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Centro Regional. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren a la Secretaría;
- 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 establecidos para el Centro Regional;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Rector;
- V. Aplicar y vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Secretaría, 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 Secretaría 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. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Secretaría respectiva; y
- X. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Rector.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA, DIVISIONES Y SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 20.- La Secretaría Académica dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a las áreas adscritas en el ámbito de su competencia;
- II. Conducir la administración de los servicios escolares y demás servicios que se prestan a los estudiantes, bajo las normas y disposiciones aplicables en la materia;
- III. Supervisar a las Divisiones del Centro Regional en la vigilancia que realicen en el desarrollo de los planes y programas de estudios que se implementen en los grados de licenciatura y estudios posteriores en las diversas carreras que oferta cada una de las Divisiones del Centro Regional;

- IV. Proponer al Rector, nuevos planes y programas de estudios para las licenciaturas de las Divisiones del Centro Regional, así como modificar los vigentes;
- V. Coordinar a las Divisiones del Centro Regional para que realicen estudios e investigaciones, sobre los planes y programas de estudios con los que cuenta cada una de sus licenciaturas y estudios posteriores, a fin de corregir las deficiencias que presentaren los mismos y proponer al Rector las modificaciones correspondientes;
- VI. Supervisar la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación de cada una de las Divisiones para evaluar el desempeño de sus alumnos y profesores, así como de sus planes y programas de estudios y el servicio de apoyo académico de cada División en sus licenciaturas y en los sistemas que se establezcan (escolarizado, semi-escolarizado y abierto);
- VII. Supervisar que los proyectos de investigación que se estén desarrollando en las Divisiones del Centro Regional guarden relación con sus programas de posgrado;
- VIII. Impulsar los servicios bibliotecarios y de apoyo académico, conforme a los objetivos y necesidades del Centro Regional y del sector educativo en general;
- IX. Proponer al Rector convenios de intercambio con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que mejoren la calidad académica del Centro Regional;
- X. Fungir como Secretario del Consejo Académico;
- XI. Determinar la asignación de los miembros del personal académico a las diferentes áreas académicas y fijar sus tareas, de acuerdo con los requerimientos y criterios que establezca el Consejo Académico;
- XII. Coordinar a las Divisiones del Centro Regional, en la formulación de sus programas y proyectos, a fin de que sean elaborados de conformidad con los lineamientos y normas establecidas por la Junta Directiva;
- XIII. Presentar al Rector el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 21.- Los programas del Centro Regional se agruparán en disciplinas que incluyan la docencia, la investigación y la difusión de la cultura en las siguientes áreas:

- I. Gestión e Innovación;
- II. Ciencias y Matemáticas;
- III. Lenguaje; y
- IV. Artes.

Cada una de estas áreas conformará una División del Centro Regional, a cuyo cargo estará un Jefe de División. El Centro Regional contará con los Jefes de División que autorice la Junta Directiva, quienes serán responsables de dirigir los programas del Centro de Regional agrupados en las disciplinas que se indican.

Los Jefes de División serán nombrados en los términos dispuestos por el artículo 19 del Decreto que crea al Centro Regional.

ARTÍCULO 22.- La División de Gestión e Innovación dependerá directamente de la Secretaría Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el desarrollo de los planes y programas de innovación en estudio que se determinen e implanten en los grados de licenciatura y estudios posteriores en las diversas carreras que integran la División de Gestión e Innovación, que se imparten en el Centro Regional;
- II. Verificar que se realicen los estudios necesarios sobre los planes y programas de estudio de las licenciaturas y posteriores a ellas que integran la División de Gestión e Innovación y, en su caso, proponer las modificaciones que los mantengan actualizados;
- III. Promover la actualización entre las actividades docentes y de investigación, a fin de tener una distribución más equilibrada en las acciones de investigación en apoyo a la docencia en materia de Gestión e Innovación;
- IV. Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas respectivas, instrumentos de evaluación, tanto para los alumnos y profesores como para los planes y programas de estudio y el servicio de apoyo académico en Gestión e Innovación de las licenciaturas en los sistemas que se establezcan (escolarizado, semi-escolarizado y abierto);
- V. Dirigir la instrumentación y operación de los apoyos de carácter pedagógico de Gestión e Innovación a los alumnos, a fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y disminuir el riesgo de deserción escolar, atribuibles a deficiencia en la formación académica previa del alumno;
- VI. Impulsar y promover la actualización y el desarrollo pedagógico, a fin de elevar la calidad de los cuadros docentes y de investigación del ámbito de competencia de la División de Gestión e Innovación, considerando sus distintas categorías, niveles y especialidades;
- VII. Vigilar que los proyectos de investigación guarden relación con los programas de posgrado, de Gestión e Innovación;
- VIII. Integrar y supervisar la formulación de programas y proyectos de Gestión e Innovación, relacionados con la investigación educativa, a fin de que se elaboren y ejecuten conforme a los lineamientos y normas académicas establecidas;
- IX. Promover las condiciones necesarias para que el trabajo de los investigadores de la División en Gestión e Innovación, sea conocido mediante seminarios, cursos, conferencias, libros y publicaciones periódicas;
- X. Colaborar con actividades docentes, de asesoría y de dirección de tesis, en los programas de posgrado en Gestión e Innovación del Centro Regional;
- XI. Dirigir las acciones de evaluación de los resultados de la labor de investigación de la División de Gestión e Innovación y adoptar las medidas correctivas conducentes;

- XII. Establecer coordinación con Órganos Académicos y Unidades Administrativas del Centro Regional, para promover la simplificación y Gestión de los asuntos administrativos de la División de Gestión e Innovación;
- XIII. Integrar y presentar los planes y programas a desarrollar por la División de Gestión e Innovación y hacerlos llegar a los Órganos Académicos correspondientes;
- XIV. Establecer coordinación interna con los Unidades Administrativas del Centro Regional, a fin de conseguir los bienes y servicios requeridos en apoyo a la función docente y de investigación encomendada a la División de Gestión e Innovación;
- XV. Presentar a la Secretaría Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance en Gestión e Innovación; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquicos dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 23.- La División en Ciencias y Matemáticas dependerá directamente de la Secretaría Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el desarrollo de los planes y programas en estudio que se determinen e implanten en los grados de licenciatura y estudios posteriores en las diversas carreras que integran la División en Ciencias y Matemáticas, que se imparten en el Centro Regional;
- II. Verificar que se realicen los estudios necesarios sobre los planes y programas de estudio de las licenciaturas y posteriores a ellas que integran la División en Ciencias y Matemáticas y, en su caso, proponer las modificaciones que los mantengan actualizados;
- III. Promover la actualización entre las actividades docentes y de investigación, a fin de tener una distribución más equilibrada en las acciones de investigación en apoyo a la docencia en materia de Ciencias y Matemáticas;
- IV. Determinar, en coordinación con los Unidades Administrativas respectivos, instrumentos de evaluación, tanto para los alumnos y profesores como para los planes y programas de estudio y el servicio de apoyo académico en Ciencias y Matemáticas de las licenciaturas en los sistemas que se establezcan (escolarizado, semi-escolarizado y abierto);
- V. Dirigir la instrumentación y operación de los apoyos de carácter pedagógico de Ciencias y Matemáticas a los alumnos, a fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y disminuir el riesgo de deserción escolar, atribuibles a deficiencia en la formación académica previa del alumno;
- VI. Impulsar y promover la actualización y el desarrollo pedagógico, a fin de elevar la calidad de los cuadros docentes y de investigación del ámbito de competencia de la División en Ciencias y Matemáticas, considerando sus distintas categorías, niveles y especialidades;
- VII. Vigilar que los proyectos de investigación guarden relación con los programas de posgrado de Ciencias y Matemáticas;

- VIII. Integrar y supervisar la formulación de programas y proyectos de Ciencias y Matemáticas, relacionados con la investigación educativa, a fin de que se elaboren y ejecuten conforme a los lineamientos y normas académicas establecidas;
- IX. Promover las condiciones necesarias para que el trabajo de los investigadores de la División de Ciencias y Matemáticas sea conocido mediante seminarios, cursos, conferencias, libros y publicaciones periódicas;
- X. Colaborar con actividades docentes, de asesoría y de dirección de tesis, en los programas de posgrado en Ciencias y Matemáticas del Centro Regional;
- XI. Dirigir las acciones de evaluación de los resultados de la labor de investigación de la División de Ciencias y Matemáticas y adoptar las medidas correctivas conducentes;
- XII. Establecer coordinación con Órganos Académicos y Unidades Administrativas del Centro Regional, para promover la simplificación y Gestión de los asuntos administrativos de la División en Ciencias y Matemáticas;
- XIII. Integrar y presentar los planes y programas a desarrollar por la División en Ciencias y Matemáticas y hacerlos llegar a los Órganos Académicos correspondientes;
- XIV. Establecer coordinación interna con los Unidades Administrativas del Centro Regional, a fin de conseguir los bienes y servicios requeridos en apoyo a la función docente y de investigación encomendada a la División en Ciencias y Matemáticas;
- XV. Presentar a la Secretaría Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance en Ciencias y Matemáticas; y
- XVI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24.- La División de Lenguaje dependerá directamente de la Secretaría Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el desarrollo de los planes y programas de estudio que se determinen e implanten en los grados de licenciatura y estudios posteriores en las diversas carreras que integran la División de Lenguaje, que se imparten en el Centro Regional;
- II. Verificar que se realicen los estudios necesarios sobre los planes y programas de estudio de las licenciaturas y posteriores a ellas que integran la División de Lenguaje y, en su caso, proponer las modificaciones que los mantengan actualizados;
- III. Promover la actualización entre las actividades docentes y de investigación, a fin de tener una distribución más equilibrada en las acciones de investigación en apoyo a la docencia en materia de Lenguaje;
- IV. Determinar, en coordinación con los Unidades Administrativas respectivos, instrumentos de evaluación, tanto para los alumnos y profesores como para los planes y programas de estudio y el servicio de apoyo académico de

- Lenguaje de las licenciaturas en los sistemas que se establezcan (escolarizado, semi-escolarizado y abierto);
- V. Dirigir la instrumentación y operación de los apoyos de carácter pedagógico de Lenguaje a los alumnos, a fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y disminuir el riesgo de deserción escolar, atribuibles a deficiencia en la formación académica previa del alumno;
 - VI. Impulsar y promover la actualización y el desarrollo pedagógico, a fin de elevar la calidad de los cuadros docentes y de investigación del ámbito de competencia de la División de Lenguaje, considerando sus distintas categorías, niveles y especialidades;
 - VII. Vigilar que los proyectos de investigación guarden relación con los programas de posgrado de Lenguaje;
 - VIII. Integrar y supervisar la formulación de programas y proyectos de Lenguaje, relacionados con la investigación educativa, a fin de que se elaboren y ejecuten conforme a los lineamientos y normas académicas establecidas;
 - IX. Promover las condiciones necesarias para que el trabajo de los investigadores de la División de Lenguaje sea conocido mediante seminarios, cursos, conferencias, libros y publicaciones periódicas;
 - X. Colaborar con actividades docentes, de asesoría y de dirección de tesis, en los programas de posgrado de Lenguaje del Centro Regional;
 - XI. Dirigir las acciones de evaluación de los resultados de la labor de investigación de la División de Lenguaje y adoptar las medidas correctivas conducentes;
 - XII. Establecer coordinación con Órganos Académicos y Unidades Administrativas del Centro Regional, para promover la simplificación y Gestión de los asuntos administrativos de la División de Lenguaje;
 - XIII. Integrar y presentar los planes y programas a desarrollar por la División de Lenguaje y hacerlos llegar a los Órganos Académicos correspondientes;
 - XIV. Establecer coordinación con las Unidades Administrativas del Centro Regional, a fin de conseguir los bienes y servicios requeridos en apoyo a la función docente y de investigación encomendada a la División de Lenguaje;
 - XV. Presentar a la Secretaría Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance de Lenguaje; y
 - XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- La División de Artes dependerá directamente de Secretaría Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el desarrollo de los planes y programas de estudio que se determinen e implanten en los grados de licenciatura y estudios posteriores en las diversas carreras que integran la División de Artes, que se imparten en el Centro Regional;
- II. Verificar que se realicen los estudios necesarios sobre los planes y programas de estudio de las licenciaturas y posteriores a ellas que integran

- la División de Artes, en su caso, proponer las modificaciones que los mantengan actualizados;
- III. Promover la actualización entre las actividades docentes y de investigación, a fin de tener una distribución más equilibrada en las acciones de investigación en apoyo a la docencia en materia de Artes;
 - IV. Determinar, en coordinación con los Unidades Administrativas respectivos, instrumentos de evaluación, tanto para los alumnos y profesores como para los planes y programas de estudio y el servicio de apoyo académico de Artes de las licenciaturas en los sistemas que se establezcan (escolarizado, semi-escolarizado y abierto);
 - V. Dirigir la instrumentación y operación de los apoyos de carácter pedagógico de Artes a los alumnos, a fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y disminuir el riesgo de deserción escolar, atribuibles a deficiencia en la formación académica previa del alumno;
 - VI. Impulsar y promover la actualización y el desarrollo pedagógico, a fin de elevar la calidad de los cuadros docentes y de investigación del ámbito de competencia de la División de Artes, considerando sus distintas categorías, niveles y especialidades;
 - VII. Vigilar que los proyectos de investigación guarden relación con los programas de posgrado de Artes;
 - VIII. Integrar y supervisar la formulación de programas y proyectos de Artes, relacionados con la investigación educativa, a fin de que se elaboren y ejecuten conforme a los lineamientos y normas académicas establecidas;
 - IX. Promover las condiciones necesarias para que el trabajo de los investigadores de la División de Artes sea conocido mediante seminarios, cursos, conferencias, libros y publicaciones periódicas;
 - X. Colaborar con actividades docentes, de asesoría y de dirección de tesis, en los programas de posgrado de Artes del Centro Regional;
 - XI. Dirigir las acciones de evaluación de los resultados de la labor de investigación de la División de Artes y adoptar las medidas correctivas conducentes;
 - XII. Establecer coordinación con Órganos Académicos y Unidades Administrativas del Centro Regional, para promover la simplificación y Gestión de los asuntos administrativos de la División de Artes;
 - XIII. Integrar y presentar los planes y programas a desarrollar por la División de Artes y hacerlos llegar a los Órganos Académicos correspondientes;
 - XIV. Establecer coordinación interna con los Unidades Administrativas del Centro Regional, a fin de conseguir los bienes y servicios requeridos en apoyo a la función docente y de investigación encomendada a la División de Artes;
 - XV. Presentar a la Secretaría Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance en Artes; y
 - XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquicos dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 26.- La Subdirección de Biblioteca y Apoyo Académico dependerá directamente de la Secretaria Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener información y coordinación operativa con los Órganos Académicos y Administrativos y, en particular, con aquellos cuyas actividades se relacionen en forma directa o sean parte de un proceso integral;
- II. Dirigir e impulsar los servicios bibliotecarios y de apoyo académico, conforme a los objetivos y necesidades del Centro Regional;
- III. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación, los lineamientos normativos idóneos en la organización y funcionamiento de la Subdirección de Biblioteca y Apoyo Académico;
- IV. Coordinar permanentemente las actividades referentes al desarrollo de colecciones, organización técnica del material documental, servicios bibliotecarios y apoyo académico y los procesos automatizados;
- V. Dictaminar sobre la adopción y adecuación de los manuales, instructivos y guías técnicas de rutina y sobre los documentos técnicos normativos que propicien el desarrollo de los servicios bibliotecarios y de apoyo académico en el Centro Regional;
- VI. Proponer la celebración de convenios sobre servicios documentales y de apoyo académico, con Instituciones de los sectores público y privado en el país y en el extranjero;
- VII. Dictaminar sobre las necesidades indispensables de espacios, instalaciones, mobiliario y equipo, así como el material documental y el personal para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Subdirección;
- VIII. Incorporar la Biblioteca a los sistemas y redes electrónicas de intercambio de información y documentación nacionales e internacionales;
- IX. Evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades de biblioteca y hacerlo del conocimiento de la Secretaría Académica;
- X. Presentar a la Secretaría Académica la propuesta de programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XI. Las demás contribuciones que confieran las distintas disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 27.- La Subdirección de Servicios Escolares dependerá directamente Secretaría Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y vigilar que se operen los mecanismos administrativos para los procesos de selección, inscripción y reinscripción de alumnos, así como para llevar el registro detallado del historial académico de los mismos, la emisión de certificados, además de realizar los trámites para la expedición y registro de títulos profesionales;
- II. Coordinar la atención integral de los servicios que le son demandados por la comunidad estudiantil bajo una misma política de servicios;
- III. Participar en la definición del calendario escolar del Centro Regional, de acuerdo con lo que establezca la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;

- IV. Mantener un sistema de estadísticas escolares y formular los reportes correspondientes a las autoridades para la toma de decisiones, así como apoyar en los procesos de evaluación e investigación en la Institución;
- V. Proponer a los órganos Académicos correspondientes, sistemas de aplicación de exámenes de admisión dentro del Centro Regional;
- VI. Proponer a la Dirección de Comunicación Social la elaboración y publicación de folletos, artículos y demás documentos informativos para la comunidad estudiantil y académica, referentes a los trámites y procedimientos para la prestación de los servicios escolares;
- VII. Verificar que se proporcione a los usuarios, la asesoría documental y de orientación sobre los servicios escolares;
- VIII. Vigilar que se proporcione, cuando ello proceda, constancias de estudio, certificados, títulos, cédulas profesionales y credenciales a los alumnos que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad establecida;
- IX. Supervisar el registro y trámite de títulos y la obtención de cédulas profesionales, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- X. Vigilar el control de los documentos generados en los procesos de selección, inscripción, reinscripción, certificación y titulación, así como de los antecedentes académicos del estudiante;
- XI. Estudiar y proponer mejoras a los procesos de inscripción y reinscripción, apegándose siempre a la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Vigilar que los procesos para realizar el servicio social se apeguen a la normatividad vigente;
- XIII. Supervisar que los procesos de análisis de las solicitudes y del otorgamiento de becas y apoyos a los estudiantes se realicen de acuerdo con la normatividad establecida, así como con el presupuesto autorizado para este fin;
- XIV. Normar y promover la vinculación de los estudiantes y egresados con el sector público o privado, con objeto de cubrir sus necesidades de trabajo con posibles oportunidades de empleo, a través de la bolsa de trabajo;
- XV. Elaborar e integrar el proyecto de programa-presupuesto anual y la evaluación programática de la Subdirección, informando a la Dirección de Planeación;
- XVI. Presentar a la Secretaría Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XVII. Las demás que confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

SECCIÓN II

DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 28.- La Secretaría Administrativa estará adscrita al Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos financieros, humanos y materiales y el otorgamiento de los servicios de apoyo que se requieran se

- realicen de acuerdo con las leyes, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como con la política que determinen las instancias competentes del Centro Regional;
- II. Acordar con el Rector las adecuaciones presupuestarias del Centro Regional, previa confirmación de la disponibilidad presupuestal con la Subdirección de Recursos Financieros;
 - III. Coordinar y controlar la administración de los recursos humanos y los trámites, movimientos y procedimientos que de ella se desprenden;
 - IV. Expedir constancias de trabajo al personal extranjero, a través de la Subdirección de Gestión del Capital Humano;
 - V. Supervisar que los servicios de soporte técnico y asesoría en sistemas informáticos se adecuen a las necesidades y requerimientos de los órganos y unidades administrativas del Centro Regional;
 - VI. Promover estudios tendientes a mejorar la organización, operación y simplificación de trámites y procedimientos administrativos;
 - VII. Establecer coordinación con la Secretaría Académica, a fin de apoyar de manera oportuna los requerimientos administrativos que ésta le presente;
 - VIII. Supervisar la correcta aplicación de los procesos administrativos tratándose de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios de informática y en su caso, adoptar las medidas de ajuste necesarias;
 - IX. Integrar conjuntamente con la Dirección de Planeación el programa operativo anual del Centro Regional e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
 - X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- La Subdirección de Gestión del Capital Humano dependerá directamente de la Secretaría Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los procesos de empleo, remuneraciones, capacitación y servicios al personal del Centro Regional con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar, operar y supervisar el programa de capacitación y desarrollo del personal no docente del Centro Regional, conforme a los lineamientos que emite la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
- III. Determinar los mecanismos para el control interno del personal, referente a la actualización de plantillas, apertura de expedientes y sistemas de control de asistencia;
- IV. Integrar y coordinar comisiones mixtas permanentes o temporales, a fin de estudiar y proponer soluciones a situaciones laborales específicas;
- V. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Subdirección y adoptar, en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- VI. Presentar a la Secretaría Administrativa el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- La Subdirección de Recursos Financieros dependerá directamente de la Secretaría Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la actividad financiera y contable del Centro Regional con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las políticas aprobadas por las instancias competentes del mismo;
- II. Coordinar la elaboración de los programas financieros del Centro Regional y vigilar su cumplimiento;
- III. Coordinar con el Director de Planeación la aplicación de las adecuaciones del presupuesto anual de ingresos y egresos aprobados solicitadas por las distintas áreas, y vigilar que se efectúen con apego a la normatividad vigente;
- IV. Realizar con base en la normatividad vigente, las erogaciones que afecten al presupuesto del Centro Regional, así como la comprobación de las mismas;
- V. Autorizar, una vez fiscalizada y aprobada la documentación comprobatoria por la instancia competente, el pago de los compromisos originados por la operación del Centro Regional;
- VI. Proponer a las instancias competentes del Centro Regional y adoptar las medidas conducentes para el control del ejercicio presupuestal;
- VII. Realizar los estados financieros, conciliaciones y depuración de los movimientos contables del Centro Regional, conforme a la normatividad vigente;
- VIII. Vigilar, supervisar y proporcionar la información y documentación financiera requerida por las dependencias federales y estatales;
- IX. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Subdirección y adoptar, en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- X. Presentar al Secretario Administrativo el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios dependerá directamente de la Secretaría Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos materiales y prestar los servicios generales a los órganos y unidades administrativas del Centro Regional de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las políticas y procedimientos aprobados por las instancias competentes del mismo;
- II. Suministrar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Centro Regional, conforme a las necesidades de las mismas y con base en el presupuesto aprobado;
- III. Supervisar la reparación, mantenimiento y adaptaciones de los edificios destinados a las labores del Centro Regional y vigilar que se realicen conforme a las especificaciones y proyectos respectivos;

- IV. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro Regional y presentarlo al Secretario Administrativo para su aprobación por la autoridad competente del Centro Regional;
- V. Llevar y actualizar los inventarios de bienes muebles del Centro Regional;
- VI. Controlar el suministro de papelería, insumos informáticos y servicios generales;
- VII. Controlar la asignación y resguardo de equipo y mobiliario al personal del Centro Regional;
- VIII. Supervisar que se proporcione el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del Centro Regional;
- IX. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Subdirección y, adoptar en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- X. Presentar al Secretario Administrativo el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 32.- La Dirección de Planeación dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las estrategias de planeación integral del Centro Regional;
- II. Coordinar estudios de diagnóstico y prospectiva sobre la oferta de servicios educativos y realizar acciones de asesoría técnica y coordinación de proyectos académicos y administrativos;
- III. Asesorar a las unidades administrativas del Centro Regional en la definición y establecimiento de políticas que permitan el desarrollo de sus objetivos;
- IV. Estudiar y proponer soluciones a Rectoría sobre modificaciones estructurales, sistemas, métodos y procedimientos;
- V. Diseñar e implantar un proceso de evaluación y seguimiento integral del desarrollo de los programas institucionales;
- VI. Analizar las causas de desviación en los planes y programas de la Institución y recomendar las medidas de ajuste necesarias;
- VII. Establecer y actualizar el Sistema Estadístico de la Institución;
- VIII. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual (POA) del Centro Regional, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar en coordinación con la Secretaría Administrativa el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Centro Regional, con base en los programas y normatividad aplicable;
- X. Promover en coordinación con las dependencias externas, las gestiones necesarias para la consecución del recurso financiero del Centro Regional;
- XI. Asesorar a las unidades administrativas del Centro Regional en materia de planeación, programación, presupuesto, organización y evaluación;
- XII. Participar en la elaboración de proyectos especiales que solicite el Rector del Centro Regional;

- XIII. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Dirección y, adoptar en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- XIV. Presentar al Rector el Programa Operativo Anual (POA) e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Informática dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y promover procesos para el uso adecuado de las tecnologías de la información y la divulgación de los conceptos básicos de la informática, y características de los equipos de cómputo y de los sistemas de información disponibles en el Centro Regional;
- II. Fomentar la retroalimentación con los usuarios de los servicios informáticos y dar seguimiento a las peticiones realizadas para mejorar la prestación de los mismos;
- III. Implementar, desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos específicos del Centro Regional para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, a fin de garantizar su permanente funcionamiento;
- IV. Difundir la normatividad en materia de informática, que permita regular el uso de las tecnologías de la información y comunicación dentro del Centro Regional;
- V. Efectuar estudios de viabilidad técnica y económica para la selección y estandarización de los equipos de cómputo, de acuerdo con las necesidades del Centro Regional;
- VI. Asesorar a las áreas del Centro Regional en la adquisición de equipos, programas y servicios de cómputo;
- VII. Capacitar al personal que labora en el Centro Regional en el uso de los sistemas de tecnologías de la información y comunicación;
- VIII. Promover el intercambio técnico y de información con otras entidades usuarias de la Informática del Sector Educativo, por medio del uso adecuado de los recursos de Red y de comunicación del Centro Regional;
- IX. Integrar y dar seguimiento a la aplicación de tecnologías de redes de telecomunicaciones existentes para promover la optimización de los recursos de telecomunicaciones en el Centro Regional;
- X. Verificar el desarrollo de la programación de servicios de telecomunicaciones en el Centro Regional;
- XI. Supervisar que los servicios relacionados con la infraestructura de comunicaciones en cuanto a la instalación de red de voz y datos requeridos sean brindados en tiempo y forma en el Centro Regional;
- XII. Controlar el funcionamiento y crecimiento de la red interna de comunicación, voz y datos, así como de los servicios que brinda la misma;
- XIII. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Dirección y, adoptar en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- XIV. Presentar al Secretario Administrativo el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y

- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Rector, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Rector, a efecto de ejercer el poder general más amplio y cumplido que en derecho proceda para pleitos y cobranzas y para desarrollar todas las facultades generales y las especiales que requieran poder o cláusula especial;
- II. Representar al Rector y a los funcionarios del Centro Regional, ante cualquier autoridad administrativas o judicial de cualquier orden de gobierno en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos, así como también ante cualquier tribunal local y federal en materia civil, penal, mercantil, laboral, administrativo y demás materias;
- III. Formular informes previos y justificados que deban rendir el Rector y los servidores públicos del Centro Regional en relación a los juicios de amparo interpuestos contra actos del Centro Regional; actuar en estos juicios con las facultades de delegado para presentar promociones, asistir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover incidentes y los recursos previstos en la Ley de la materia;
- IV. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos del Centro Regional en el desempeño de sus funciones, así como ante la Secretaría de la Contraloría General, de los hechos que pudieran constituir responsabilidad administrativa; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de hechos delictuosos donde el Centro Regional resulte ofendido, y, cuando proceda, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento de los procesos penales;
- V. Asesorar a la Rectoría en conflictos de carácter laboral ante la representación sindical del Centro Regional;
- VI. Proponer a la Rectoría cuando ésta lo requiera las alternativas de solución de algún conflicto legal y auxiliar a las autoridades en lo concerniente a su aplicación;
- VII. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo que sean competencia del Centro Regional y que estén relacionados con su objeto;
- VIII. Elaborar a petición de las unidades administrativas, convenios y contratos que pretenda celebrar el Centro Regional, de acuerdo con sus necesidades y requerimientos avalando su formalización;
- IX. Revisar y opinar jurídicamente respecto a los contratos y convenios que remitan las unidades administrativas, a fin de determinar su procedencia legal y sus efectos jurídicos;
- X. Asesorar a las unidades administrativas del Centro Regional respecto de las consultas de carácter legal, emitiendo por escrito el criterio, opinión o dictamen que corresponda;

- XI. Revisar que las convocatorias de los procesos de licitación que realice el Centro Regional para la celebración de contratos, se apeguen a la normatividad aplicable;
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Centro Regional, que deban de ser exhibidas ante cualquier autoridad Judicial o Administrativa;
- XIII. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Dirección y, adoptar en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- XIV. Presentar al Secretario Administrativo el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Comunicación Social dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Rector las políticas y objetivos generales para la promoción y difusión de la oferta educativa del Centro Regional en base a la normatividad vigente;
- II. Establecer programas de prensa y publicidad, con el fin de promover los servicios académicos que proporciona el Centro Regional;
- III. Planear y coordinar las actividades de publicidad, promoción y difusión, así como la participación del Centro Regional en actividades públicas locales, nacionales e internacionales;
- IV. Coordinar a las unidades administrativas del Centro Regional en la realización y logística de los eventos que se programen;
- V. Evaluar y llevar el control de las actividades de la Dirección y, adoptar en su caso, las medidas correctivas conducentes;
- VI. Presentar al Secretario Administrativo el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance; y
- VII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 36.- Las funciones de control y evaluación del Centro Regional, 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 Centro Regional, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las “Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Paraestatal” y demás ordenamientos y disposiciones generales aplicables.

El Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa para la operación de dicho Órgano de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 37.- Las funciones de vigilancia del Centro Regional estarán a cargo de los Comisarios Públicos y Ciudadano, designados por la Secretaria de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

ARTÍCULO 38.- En las ausencias del Comisario Público Oficial, éste será suplido por el Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 39.- 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 40.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público 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 y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario 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 y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.

CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 42.- Durante las ausencias temporales del Rector, el despacho y la resolución de los asuntos del Centro Regional, estarán a cargo del titular de la Secretaría Administrativa.

ARTÍCULO 43.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Rector.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- 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 Reglamento Interior. En tanto se expiden los mencionados manuales administrativos el Rector queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de los mismos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los diez días del mes de junio de 2013.

B.O. Número 13 Sección I de fecha Lunes 12 de Agosto del 2013.