

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 13, FRACCIONES III Y XI Y SEGUNDO TRANSITORIO DE SU LEY ORGÁNICA, Y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, fue creada mediante la Ley Orgánica expedida por la LX Legislatura del H. Congreso del Estado, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” el 08 de abril de 2013; como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3 de su Ley Orgánica, tiene por objeto, entre otros: ofrecer educación superior en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y otros estudios de posgrado; realizar investigación y desarrollo pedagógico; difundir el conocimiento y la cultura; prestar servicios pedagógicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño de las instituciones educativas formadoras y actualizadoras de docentes y de otras organizaciones; e impartir programas de educación continua con orientación a la formación para el trabajo docente y al fomento de educación en el Estado.

Que la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa para el cabal logro de su objeto, debe contar con la estructura organizacional que para tal propósito defina su Junta Directiva, máxima autoridad de la institución y;

Que con base en los fundamentos legales y en las consideraciones expresadas, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA

TÍTULO PRIMERO

DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo las funciones y prerrogativas que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

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

I.- Junta: A la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa;

II.- UPES: A la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa;

III.- Ley: A la Ley Orgánica de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa;

IV.- Reglamento: Al presente Reglamento General;

V.- Unidades: Los Centros Educativos con que cuenta la UPES;

VI.- Consejo: El Consejo Académico de la UPES;

VII.- SEPYC: Secretaría de Educación Pública y Cultura;

VIII.-Estado o Entidad: El Estado de Sinaloa; y

IX.- OICUPES: Órgano Interno de Control de UPES.

ARTÍCULO 3.- El domicilio legal de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, estará ubicado en Castiza s/n Colonia Cuauhtémoc, C. P. 80027 Culiacán Rosales, Sinaloa; pudiendo establecer Unidades en esta entidad federativa, para el desarrollo de sus programas docentes.

ARTÍCULO 4.- El patrimonio de la UPES se integrará de acuerdo a lo previsto en la Ley.

ARTÍCULO 5.- La UPES tendrá la organización académica y administrativa que determine la Junta, de conformidad con lo previsto en la Ley y en este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 6.- La Junta aprobará la estructura de la organización académica y administrativa de la UPES, así como las ampliaciones o modificaciones que le sean propuestas.

ARTÍCULO 7.- Para cumplir con su objeto la UPES

estará conformada por las autoridades y áreas siguientes:

I.- La Junta;

II.- El Consejo;

III.- El Rector;

IV.- El Secretario General;

V.- El Secretario Académico;

VI.- El Secretario Administrativo;

VII.- El Abogado General;

VIII.- El Director de Planeación;

IX.- El Director de Unidad;

X.- El Comisario Público Interno; y

XI.- La Contraloría Interna.

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa de la UPES, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que establezca el Manual de Organización y las demás que les asigne el Rector y el superior jerárquico del cual dependan, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, además de las disposiciones normativas aplicables, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 8.- La UPES podrá contar con subsedes de Unidad, que formarán parte de la institución y dependerán de la Unidad próxima que cuente con los principales órganos de la estructura de la Universidad. Estas subsedes, coadyuvarán en sus áreas de influencia al desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad, mediante la operación, desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos académicos.

ARTÍCULO 9.- Cada subsele contará con un responsable de su operación y eficaz cumplimiento.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10.- La Junta, como máxima autoridad de la UPES, estará sujeta a lo previsto en la Ley, en este Reglamento, y a las normas internas de aplicación propia.

ARTÍCULO 11.- La Junta, además de las atribuciones indelegables que le confiere el artículo 13 de la Ley, tendrá las facultades siguientes:

I.- Aprobar las reformas o modificaciones necesarias al presente Reglamento y demás ordenamientos internos de la UPES;

II.- Interpretar el presente ordenamiento, con estricta sujeción a derecho; y

III.- Aprobar los proyectos anuales de ingresos adicionales.

ARTÍCULO 12.- La Junta contará con un Secretario y un Prosecretario quienes serán nombrados y podrán ser removidos, el primero a propuesta del Presidente de la Junta y el segundo a propuesta del Rector.

ARTÍCULO 13.- La Junta podrá autorizar la creación de Comités de apoyo para el estudio y análisis de temas específicos.

ARTÍCULO 14.- El Rector y los vocales propondrán a la Junta, por conducto de su Presidente, los temas que consideren necesarios y oportunos incluir en el orden del día de cada sesión.

ARTÍCULO 15.- Para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias se deberá incluir en el orden del día, la documentación e información necesaria, y entregarla a los miembros de la Junta. Cuando se trate de sesiones ordinarias, con un plazo mínimo de cinco días hábiles de anticipación y para las extraordinarias, con un mínimo de dos días hábiles.

ARTÍCULO 16.- El quórum para sesionar se integrará con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Las resoluciones de la Junta serán legalmente adoptadas por el voto de la mayoría de sus miembros presentes.

ARTÍCULO 17.- El Presidente de la Junta contará con las atribuciones siguientes:

I.- Presidir las sesiones de la Junta;

II.- Observar el correcto desarrollo de las sesiones y el cumplimiento del orden del día;

III.- Conducir las sesiones, de manera que las intervenciones de los participantes se lleven a cabo en forma ordenada, respetuosa, fluida y precisa;

IV.- Ejercer el derecho de voto de calidad, en su caso;

V.- Aprobar o modificar el calendario anual de sesiones, las cuales serán, cuando menos, dos veces por ciclo escolar; y

VI.- Las demás que señale el presente Reglamento y otras normas aplicables.

ARTÍCULO 18.- El Secretario de la Junta tendrá las funciones siguientes:

I.- Convocar a las sesiones de la Junta;

II.- Verificar el quórum existente e informar al Presidente si la sesión tendrá validez de asistencia;

III.- Dar lectura al orden del día y someter, para aprobación, el acta de la sesión anterior;

IV.- Llevar el control de las observaciones de los miembros de la Junta y modificar, en su caso, el acta respectiva;

V.- Llevar el recuento de las votaciones;

VI.- Levantar las actas de las sesiones y validarlas con las firmas de los integrantes de la Junta que hayan asistido a la sesión correspondiente;

VII.- Apoyar al Presidente en la transmisión y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta;

VIII.- Protocolizar ante Notario Público las actas de la Junta que así lo requieran;

IX.- Expedir las constancias de acuerdos que se le soliciten de las resoluciones adoptadas y de las actas de las sesiones de la Junta;

X.- Integrar y mantener el registro de los domicilios oficiales de los miembros de la Junta, de sus suplentes y de los invitados permanentes, así como del Comisario Público Interno;

XI.- Resguardar y mantener actualizados los documentos de las sesiones de la Junta, así como las versiones informáticas;

XII.- Conservar el archivo de la Junta; y

XIII.- Las demás que acuerde la Junta.

ARTÍCULO 19.- El Secretario se auxiliará con un Prosecretario, quien lo suplirá en sus ausencias y realizará las funciones que a éste competen.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 20.- El Consejo es la autoridad suprema en el ámbito académico de la UPES, se integrará como lo establece la Ley.

ARTÍCULO 21.- El ejercicio de las atribuciones del Consejo se encuentran determinadas en la Ley y en los reglamentos o lineamientos, para el Consejo, que expida la Junta.

CAPÍTULO IV DEL RECTOR

ARTÍCULO 22.- El Rector, además de las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley, contará con las atribuciones siguientes:

I.- Controlar, dirigir, diseñar y fijar las políticas específicas de la UPES, de conformidad con la legislación aplicable, así como emitir las disposiciones de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que correspondan, con excepción de las determinadas por otras normas en vigor aplicables a otras entidades;

II.- Acordar con la Junta los asuntos encomendados, en función de sus atribuciones y desempeñar las comisiones y funciones que ésta le delegue e informar sobre su desarrollo;

III.- Proponer, a la Junta, los proyectos de iniciativas de Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos jurídicos necesarios, en relación con los asuntos de competencia de la UPES;

IV.- Establecer planes de corto y mediano plazo que permitan maximizar los ingresos propios, provenientes de la prestación de servicios educativos, para canalizar dichos recursos a la investigación y desarrollo de la UPES;

V.- Proponer, a la Junta, las políticas y acciones que requiera la UPES para el cumplimiento del Programa Sectorial de Educación correspondiente;

VI.- Emitir opinión relacionada a la ubicación de las nuevas sedes de las Unidades de la UPES y aprobar las subsedes, con el objeto de ofrecer opciones educativas de acuerdo a las necesidades de operación y funcionamiento de la propia institución, sin que implique la modificación de su estructura básica;

VII.- Coordinar la ejecución de las líneas de investigación y desarrollo docente que realiza la UPES, las cuales, una vez aprobadas y validadas por el Consejo, someterlas a la autorización de la Junta;

VIII.- Suscribir acuerdos, contratos y convenios con los sectores social y privado, con los gobiernos municipal, estatal y federal e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales;

IX.- Expedir certificados de estudios, constancias, títulos y diplomas de licenciatura, posgrado y otros reconocimientos;

X.- Proponer, a la Junta, los lineamientos para

la organización y funcionamiento de la UPES, y conferir las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de su competencia; así como solicitar el registro, en su caso, la autorización de la estructura organizacional de la UPES;

XI.- Elaborar el Manual de Organización de la UPES, los reglamentos y demás estipulaciones que regulen sus actividades, así como aprobar y expedir los demás manuales de procedimientos y de servicios, necesarios para el mejor funcionamiento de la UPES, de conformidad con la legislación y regulación aplicables;

XII.- Tomar protesta y entregar nombramiento a las autoridades de la Universidad designados por la Junta (Secretario General y Directores);

XIII.- Designar y remover a los Secretarios Académico y Administrativo, Director de Planeación y Abogado General, así como al personal técnico de apoyo y de servicios administrativos que no sea designado por la Junta;

XIV.- Designar a los representantes de la UPES ante las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros nacionales e internacionales en los que deba participar ésta, y establecer los lineamientos y políticas de sus actuaciones;

XV.- Establecer, dentro del marco de competencia aprobado por la Junta, las medidas necesarias para el eficaz cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, contabilidad, control, evaluación, desconcentración, descentralización, productividad, eficiencia, calidad y servicio;

XVI.- Proponer a la Junta el proyecto de presupuesto anual, así como aquellos que impacten en la administración y finanzas de la UPES;

XVII.- Legitimar la documentación que ampare la propiedad de los bienes patrimoniales de la UPES y determinar la custodia;

XVIII.- Delegar facultades que le correspondan, en el propio personal de la UPES, sin menoscabo de su ejercicio directo, de conformidad con lo establecido en la Ley;

XIX.- Otorgar, delegar, sustituir y revocar poderes ge-

nerales y especiales, limitados e ilimitados, para pleitos y cobranzas y actos de administración;

XX.- Certificar los documentos que obren en los archivos del área a su cargo; y

XXI.- Las demás que con tal carácter le atribuya expresamente este Reglamento, la Junta y las que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 23.- El Secretario General tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Auxiliar al Rector en el desempeño de sus funciones;

II.- Suplir al Rector, en ausencias temporales;

III.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas, administrativas y académicas de la UPES;

IV.- Realizar las funciones y actividades afines a su cargo y las que por delegación le confieran el Rector y la Junta;

V.- Coordinar las actividades generales administrativas y académicas de la UPES;

VI.- Participar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, en el ejercicio presupuestal de la UPES;

VII.- Participar en la planeación de la obra pública y del presupuesto anual de la UPES;

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación de facultades del Rector, por encomienda de éste o que le correspondan por suplencia;

IX.- Promover y proponer al Rector los acuerdos y convenios con los sectores social y privado, gobiernos municipal, estatal y federal e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales;

X.- Conducir la construcción del marco conceptual,

metodológico, operativo y técnico, de acuerdo con la política educativa del Estado, referente a planes y programas de estudio, de formación para el trabajo y las correspondientes a las actividades artísticas y deportivas;

XI.- Presentar al Rector los proyectos de planes y programas de estudio, así como las normas para el personal académico;

XII.- Acreditar la realización de las actividades académicas mediante la coordinación con las áreas de la UPES;

XIII.- Determinar el sistema de evaluación institucional que aplique para alumnos, profesores, directores, programas y planteles;

XIV.- Autorizar los programas para el diseño e integración de los materiales educativos y los relacionados con la orientación y tutorías para los alumnos;

XV.- Disponer vínculos con el área de comunicación social de la SEPYC y con diferentes medios masivos de comunicación para la difusión de acontecimientos institucionales;

XVI.- Proponer al Rector las políticas de difusión y uso de la información obtenida por los programas académicos de la UPES;

XVII.- Proponer, establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la UPES, así como señalar las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

XVIII.- Vigilar e informar al Rector, previo acuerdo con los Secretarios Académico y Administrativo, el contenido y disposición de la página web de la UPES, referente a la información institucional, con sujeción a lo previsto por la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento;

XIX.- Intervenir en la integración y conformación de la Gaceta, Órgano Informativo de la UPES, con base en los lineamientos que para tal efecto se emitan;

XX.- Participar, en uso de sus atribuciones, en todos los Comités y órganos colegiados internos, para contribuir

en la toma de decisiones y resolución de asuntos;

XXI.- Colaborar con los Secretarios Académico y Administrativo, en los servicios de apoyo, en la gestión de los recursos que faciliten la adecuada operación de los programas que desarrolla la UPES;

XXII.- Evaluar las políticas para la innovación gubernamental y procesos de calidad en la UPES, así como colaborar en las actividades para la transparencia y el combate a la corrupción;

XXIII.- Conducir los estudios que le solicite el Rector e informarle del avance del Programa Operativo Anual y de las actividades asignadas;

XXIV.- Informar anualmente y por escrito, al Rector y a la Junta, cuando sea requerido respecto de las actividades a su cargo desarrolladas durante el año anterior;

XXV.- Certificar los documentos que obren en los archivos del área a su cargo; y

XXVI.- Las demás que expresamente le asigne el Rector, este Reglamento y otras disposiciones de la UPES.

CAPÍTULO VI DEL ABOGADO GENERAL

ARTÍCULO 24.- El Abogado General tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Representar legalmente a la UPES y al Rector en los procesos administrativos y jurisdiccionales en los que sean parte o que se requiera su intervención, de acuerdo con el poder legal que, para tal efecto, le otorgue el Rector;

II.- Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la UPES;

III.- Formular, revisar y someter, a la consideración del Rector, los documentos y demás disposiciones legales de la competencia de la UPES;

IV.- Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la UPES;

V.- Asesorar jurídicamente a las diferentes autoridades de la UPES, cuando se le requiera;

VI.- Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas, que requieran el funcionamiento legal y desarrollo de la UPES;

VII.- Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la UPES, así como los criterios de interpretación de las mismas;

VIII.- Revisar y, en su caso, elaborar los acuerdos, convenios, contratos y todo tipo de actos jurídicos que pretenda celebrar la UPES;

IX.- Elaborar, proponer, suscribir y tramitar los informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendir los servidores públicos de la UPES, señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda, contestación y seguimiento, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad e intervenir cuando la UPES tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

X.- Atender y seguir los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la UPES, formular demandas y su contestación, desistirse o allanarse y, en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del proceso o procedimiento;

XI.- Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la UPES, por violaciones a las disposiciones administrativas y laborales, así como, previo acuerdo con el Rector, resolver las inconformidades y reconsideraciones de los dictámenes emitidos;

XII.- Formular, a nombre de la UPES, las denuncias y querellas que a su juicio correspondan, así como desistirse u otorgar el perdón, previa aprobación del Rector;

XIII.- Participar, con las áreas de la UPES, en la aplicación de las disposiciones jurídicas;

XIV.- Certificar los documentos que obren en los archivos de la UPES y del área a su cargo; y

XV.- Las demás que se establezcan en la Ley, en la Ley Federal del Trabajo, en el presente Reglamento y demás instrumentos normativos aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS SECRETARÍAS ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA

ARTÍCULO 25.- A cargo de cada secretaría habrá un titular, quien será auxiliado por el personal adscrito a dicha área, asimismo precisará la existencia de las funciones en el Manual de Organización y figurar en el presupuesto autorizado por la UPES.

ARTÍCULO 26.- Los secretarios tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I.- Auxiliar al Rector dentro de la esfera de su competencia;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las áreas a su cargo;

III.- Acordar con el Rector el despacho de los asuntos encomendados a las áreas de su competencia e informarle oportunamente sobre los mismos;

IV.- Someter, a la aprobación del Rector, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;

V.- Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables;

VI.- Formular los proyectos de programas y presupuesto que les correspondan;

VII.- Ejercer el presupuesto autorizado;

VIII.- Proponer las medidas que mejoren la administración y desempeño de las áreas a su cargo;

IX.- Elaborar, actualizar y proponer al Rector, previo acuerdo con las áreas específicas, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y los instrumentos que regulen las actividades académicas o administrativas que les competen;

X.- Implementar los procedimientos de calidad que correspondan;

XI.- Informar, periódicamente por escrito al Rector, según instrucciones, del cumplimiento de los programas y proyectos a su encomienda y del ejercicio del presupuesto;

XII.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector y realizar las actividades necesarias para su debido cumplimiento;

XIII.- Determinar el contenido y difusión de la página web, de la UPES, referente a la información institucional en el ámbito de su competencia;

XIV.- Certificar los documentos que obren en los archivos del área a su cargo; y

XV.- Las demás que les confiera el Rector y las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

VI.- Proporcionar, a las Unidades de la UPES, los servicios de apoyo académico, así como los demás que sean necesarios para el mejor desarrollo de los programas;

VII.- Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación que se le encomienden;

VIII.- Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, así como vigilar su cumplimiento;

IX.- Promover la celebración de convenios y acuerdos con instituciones de educación, con los sectores social y privado y con los gobiernos municipal, estatal o federal, que permitan desarrollar los programas académicos de la UPES;

X.- Presentar al Rector propuestas para el mejoramiento de los servicios educativos de la UPES;

XI.- Elaborar los proyectos de planes y programas de estudio, las estipulaciones normativas del personal académico y proponerlos al Secretario General;

XII.- Formular los informes de avance y resultados de los programas autorizados y de aquéllos que les sean solicitados;

XIII.- Acordar, con el Rector, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su esfera de competencia; y

XIV.- Las demás que le atribuya expresamente el Rector y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DEL SECRETARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 27.- El Secretario Académico, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear y dirigir las actividades académicas y de investigación de la UPES, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

II.- Elaborar y proponer, al Rector, la normatividad escolar, revisada y avalada por el Abogado General, para su difusión y cumplimiento;

III.- Validar con su firma los documentos oficiales emitidos por los servicios escolares;

IV.- Determinar las políticas para la elaboración de los calendarios escolares de las distintas carreras y modalidades que ofrezca la UPES, y presentarlos para su aprobación al Rector, previa opinión del Consejo;

V.- Difundir, entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación de la UPES;

CAPÍTULO IX DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 28.- El Secretario Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;

II.- Coordinar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como las modificaciones programáticas y presupuestales;

III.- Autorizar la apertura, altas y bajas, en las instituciones bancarias, de las cuentas y firmas mancomunadas con las que se manejan los recursos de la UPES;

IV.- Proponer al Rector la delegación de facultades en funcionarios subalternos, así como las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la UPES;

V.- Elaborar el diseño del programa de capacitación;

VI.- Fijar las directrices para la capacitación y el adiestramiento del personal administrativo de la UPES, para el buen desempeño de sus labores;

VII.- Jerarquizar la atención de las necesidades administrativas de las Unidades de la UPES;

VIII.- Conducir el procedimiento para la adquisición de bienes y la contratación de servicios;

IX.- Conducir la política laboral de la UPES, en coordinación con las distintas áreas que la componen, para lograr el mejor funcionamiento de la institución;

X.- Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la UPES, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI.- Disponer, con base en las instrucciones del Rector, del personal al servicio de la UPES;

XII.- Conducir el sistema de organización de trabajos y de servicios, y los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la UPES;

XIII.- Disponer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles destinados a la UPES y determinar los requerimientos inmobiliarios;

XIV.- Proponer al Rector las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento,

desconcentración, simplificación y modernización administrativa de la UPES;

XV.- Colaborar con las áreas competentes de la UPES en el diseño y conformación del programa institucional y del anteproyecto de modificaciones al presupuesto anual;

XVI.- Conducir la elaboración de los informes de avance del ejercicio presupuestal, así como de los estados financieros; y presentarlos al Rector, previa aprobación del Comisario Público Interno;

XVII.- Establecer los procedimientos para el manejo y registro de los ingresos y egresos, así como para el cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas aplicables y de las políticas y lineamientos de la UPES;

XVIII.- Administrar la infraestructura y los servicios de tecnologías de la información, de la red y del equipo de comunicaciones;

XIX.- Supervisar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de la información;

XX.- Vigilar que se proporcione, a las áreas usuarias, el servicio de mantenimiento a los equipos de cómputo, a fin de garantizar su adecuado y eficaz funcionamiento; y

XXI.- Las demás que le confiera expresamente el Rector y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO X DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 29.- El Director de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer las políticas y lineamientos generales en materia de planeación para la UPES;

II.- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y, en su caso, sugerir adecuaciones al mismo;

III.- Realizar el seguimiento de los programas y proyectos

institucionales, para verificar su cumplimiento y evaluar sus resultados;

IV.- Opinar respecto de la creación o supresión de órganos o estructuras orgánicas auxiliares dentro de la UPES, acorde con el presupuesto autorizado;

V.- Coordinar estudios de diagnóstico y prospectiva sobre la oferta de servicios educativos y realizar acciones de asesoría técnica y coordinación de proyectos, tanto académicos, como administrativos;

VI.- Diseñar y operar un proceso de evaluación y seguimiento integral del desarrollo de los programas institucionales;

VII.- Establecer y actualizar el sistema estadístico de las Unidades de la UPES;

VIII.- Participar en la elaboración de proyectos especiales que solicite el Rector de la UPES;

IX.- Presentar al Rector el Programa Operativo Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance;

X.- Diseñar y ajustar modelos, estructuras, sistemas y procedimientos para la programación institucional, acorde con los lineamientos y políticas educativas emitidas por el Ejecutivo Federal;

XI.- Diseñar y operar sistemas de programación, reprogramación, evaluación, seguimiento y control de metas, a nivel proyecto y subproyecto, que permitan observar el comportamiento, alcance y cumplimiento de éstas;

XII.- Operar el proceso interno presupuestario mediante un Manual General, que permita conocer los requerimientos cualitativos y cuantitativos de cada una de las áreas que conforman la UPES; y

XIII.- Definir la regulación para las acciones de planeación y organización de los órganos de la UPES.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Planeación celebrará reuniones ordinarias dos veces por semestre y reuniones extraordinarias, cada vez que se presenten asuntos importantes que requieran atención inmediata,

de común acuerdo con las secretarías y autorización de rectoría.

CAPÍTULO XI DE LOS DIRECTORES DE UNIDADES

ARTÍCULO 31.- Los Directores de Unidades tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar las funciones encomendadas a la Unidad a su cargo;

II.- Formular los dictámenes, informes y opiniones que le sean requeridos por el Rector;

III.- Acordar con el Rector, los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Unidad a su cargo;

IV.- Propiciar el desarrollo de planes, programas y proyectos académicos que tiendan a la superación y mejoramiento, tanto de los cuadros docentes como del sistema de enseñanza y aprendizaje;

V.- Identificar las necesidades en materia de recursos financieros, materiales y servicios de la Unidad a su cargo y solicitar que se consideren en el programa anual de requerimientos de la UPES;

VI.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la Unidad a su cargo, e informar al Rector de los avances y logros realizados;

VII.- Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, informando oportunamente al Rector;

VIII.- Fomentar el estudio, la cultura y el hábito para la lectura, a través de sus diversas expresiones;

IX.- Supervisar que el personal adscrito a la Unidad, cumpla eficaz y eficientemente las funciones encomendadas;

X.- Apoyar las labores docentes, de investigación, de difusión y extensión universitaria;

XI.- Certificar los documentos que obren en los archivos del área a su cargo; y

XII.- Las demás que le confiera expresamente el Rector

y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 32.- El Secretario General suplirá las ausencias temporales del Rector, las de aquél, serán cubiertas por el Secretario Académico o Administrativo, según lo disponga el Rector, y las ausencias temporales de los Secretarios Administrativo o Académico se cubrirán por el Secretario General.

TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

CAPÍTULO I DEL COMISARIO PÚBLICO INTERNO

ARTÍCULO 33.- La UPES contará con un órgano de vigilancia denominado Comisario Público Interno, cuya designación corresponderá a la Junta Directiva de la propuesta que haga el Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, del Ejecutivo Estatal. (Art. 41 Decreto N° 800 de fecha 12 de marzo de 2013).

ARTÍCULO 34.- El Comisario Público Interno tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Evaluará el desempeño general y las funciones de la UPES, supervisará el ejercicio de sus recursos económicos, así como lo referente a los ingresos, para el cumplimiento de sus funciones. La Junta Directiva y el Rector deberán de proporcionarle la información que solicite el Comisario y él efectuará los actos que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones. (Art. 42 Decreto N° 800 de fecha 12 de marzo de 2013);

II.- Coadyuvará en lo referente a la contratación de despachos contables para la dictaminación de Estados Financieros;

III.- Validará el programa de auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones directas y selectivas de la

Contraloría Interna con el fin de tener presencia en las unidades y subsedes de la UPES, en relación a fechas, lugares y proyectos a auditar;

IV.- Llevará a cabo auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones directas y selectivas a la UPES en coordinación con la Contraloría Interna, verificando la correcta aplicación de los recursos federales, estatales y propios, así como asesorar e informar sobre las observaciones determinadas para su aclaración, justificación y solventación; y

V.- Validará, con la Contraloría Interna, el seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones a organismos mediante su programa específico.

CAPÍTULO II DEL CONTRALOR INTERNO

ARTÍCULO 35.- EL Contralor Interno será propuesto por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, para su aprobación y designación por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36.- En coordinación con el Comisario Público Interno, le compete a la Contraloría Interna lo siguiente:

I.- Conocer de quejas y denuncias que sean formuladas por presunta indebida actuación en contra del personal de la UPES; así como las que le confieren la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, y demás disposiciones aplicables en los ámbitos del ejercicio del gasto, transparencia y rendición de cuentas;

II.- Formular e integrar el programa anual de actividades de la Contraloría Interna;

III.- Organizar, instrumentar y coordinar el sistema integrado de control de la UPES, atendiendo las directrices del titular y de acuerdo con las disposiciones que expida la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuenta;

IV.- Difundir la normatividad emitida por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, con respecto

del funcionamiento y uso de los recursos humanos, financieros y materiales;

V.- Participar en la formulación del proyecto anual del presupuesto de egresos de la UPES;

VI.- Realizar la supervisión, inspección y vigilancia de los sistemas, operaciones, bienes y recursos de la UPES, con el fin de promover la transparencia y rendición de cuentas en el desarrollo de las actividades, la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y metas establecidas;

VII.- Contribuir con la UPES, con el fin de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos, en los términos previstos en las leyes y reglamentos respectivos;

VIII.- Verificar que se atiendan oportunamente las recomendaciones preventivas y correctivas y acciones de mejora, derivadas de las auditorías que se practiquen y de los informes financieros;

IX.- Establecer, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, procedimientos de control administrativos de los ingresos, de los gastos, de las compras y demás actividades que se relacionen; y

X.- Practicar auditorías, supervisiones y evaluaciones a la UPES en coordinación con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 37.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna contará con las áreas administrativas siguientes:

-Departamento de Asuntos Internos; y

-Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 38.- La aplicación de las sanciones y el procedimiento para ejecutarlas será a través de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Sinaloa, en lo aplicable, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y demás relativos, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, con fecha 13 de abril de 2011, y las demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento se aprobó en la Sesión Extraordinaria de fecha 08 de noviembre de 2013, mediante acuerdo número dos, y entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta, Órgano Informativo de la UPES.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La toma de protesta al personal directivo y administrativo a que se refiere el artículo 22, fracción XII y XIII, de este ordenamiento, se hará en ocasión o acto de información general institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolución, a la entrada en vigor de este Reglamento, seguirán sustanciándose ante las autoridades competentes hasta su total conclusión.

Culiacán Rosales, Sinaloa, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil trece