**CAPÍTULO VI**

**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**TITULAR: NO HAY TITULAR**

**ARTÍCULO 16.-** A la Dirección Académica le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Definir y proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad;
2. Supervisar la operación del modelo académico en las carreras que se ofrecen, en coordinación con cada una de las direcciones de carrera;
3. Participar en los proyectos de propuestas de oferta educativa de la Universidad, para someterla a la aprobación del Consejo Directivo;
4. Integrar los planes de estudio y documentos curriculares de las carreras de la Universidad;
5. Dictaminar la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los planes de estudio de la Universidad;
6. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos que utilice la Universidad;
7. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de desarrollo curricular de los programas educativos;
8. Apoyar los convenios de intercambio nacional e internacional en materia de diseño, desarrollo curricular y de auxiliares didácticos;
9. Coordinar grupos de asesores externos y de académicos para el diseño de contenidos de los auxiliares didácticos, guiones de programas audiovisuales y software educativo, de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes;
10. Coordinar la elaboración de planes y programas de formación y actualización del personal académico;
11. Coordinar el diseño y desarrollo de programas y cursos dentro de la modalidad de educación a distancia dirigidos a alumnos, personal académico, empleados y público en general;
12. Difundir entre los estudiantes de la Universidad valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encauzar su vocación y el desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito escolar y su incorporación al campo laboral y a la sociedad;
13. Formular los exámenes psicológicos a los estudiantes que sirvan para definir aptitudes, habilidades y destrezas que permitan determinar la carrera profesional técnica a seguir;
14. Integrar la documentación necesaria para el registro de la Universidad y adición de carreras ante la Dirección General de Profesiones, adscrita a la Secretaría de Educación Pública;
15. Dar seguimiento, junto a la Dirección de Vinculación, a los convenios firmados por la Universidad y el sector productivo de bienes y servicios para las estadías profesionales y visitas de los alumnos a empresas; y
16. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Rector dentro de la esfera de sus atribuciones.

**TITULAR: Dr. DANIEL ADAME RODRIGUEZ-**

**ARTÍCULO 17**.- A la Dirección Vinculación le corresponde las siguientes atribuciones:

1. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, las políticas necesarias para orientar las acciones de vinculación a realizar por la Universidad;
2. Proponer los criterios normativos y elaborar el Programa Anual de Vinculación, promoviendo la obtención de recursos financieros y materiales mediante los convenios firmados con los sectores productivo, público y social;
3. Promover la realización de estudios que identifiquen los requerimientos de educación superior, capacitación, especialización y actualización de recursos humanos de los sectores productivo, público, educativo y social;
4. Elaborar mecanismos para difundir en la Universidad, en los sectores productivo, educativo, público y social sobre las políticas y normatividad establecidas para la vinculación institucional;
5. Diseñar las estrategias de seguimiento de los convenios celebrados por la Universidad, a fin de que respondan tanto a las políticas y normas de vinculación institucional como a las necesidades específicas de los sectores productivo, público, educativo y social;
6. Elaborar la metodología para asegurar la incorporación de las necesidades del sector productivo a los servicios que ofrece la Universidad;
7. Establecer esquemas de vinculación para reorientar los programas educativos y de capacitación que ofrece la Universidad;
8. Integrar un banco de información de los convenios celebrados con empresas y con los distintos organismos públicos y privados;
9. Registrar y elaborar el informe sobre los recursos monetarios y en especie obtenidos mediante los convenios por parte de los sectores productivo, público, educativo y social en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
10. Organizar el proceso de implantación de programas de atención comunitaria;
11. Fomentar las relaciones institucionales de la Universidad con las autoridades locales, estatales y federales;
12. Participar conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Universidad, en la organización de los eventos que generen su difusión, en coordinación con los organismos públicos y privados de la región;
13. Dar seguimiento a los acuerdos institucionales contraídos por la Universidad; y
14. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Rector dentro de la esfera de sus atribuciones.

**TITULAR: L.C.P. SERVANDO SANCHEZ CARRIZOSA**

**ARTÍCULO 18**.- A la Dirección Administración y Finanzas le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Realizar los procesos y procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, así como de abastecimiento de recursos materiales y la prestación de los servicios generales, así como vigilar que estos se lleven de conformidad con lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionadas con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.
2. Organizar, dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de programas y acciones de protección y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y los bienes de la Universidad;
3. Administrar los recursos financieros y materiales de la Universidad, de acuerdo con sus prioridades institucionales y con estricto apego a la normatividad vigente, sujetándose a los criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad;
4. Desarrollar estrategias financieras que logren optimizar el uso y aplicación de los recursos presupuestales, ingresos propios y créditos autorizados a la Universidad;
5. Conducir y supervisar la revisión de los contratos laborales y los lineamientos que rijan la relación laboran y que establezca la Universidad;
6. Elaborar los informes de avance de resultados de las operaciones financieras asignados a esta Dirección, para su presentación a la Rectoría;
7. Coordinar la instalación del comité de adquisiciones;
8. Regular y establecer las bases para la verificación física de mobiliario, equipo y demás bienes inventariables asignados a la Universidad;
9. Difundir entre las unidades administrativas de la universidad las normas y procedimientos que sé que se deberá observar para la contratación de bienes y servicios;
10. Proponer acciones e intervenir en la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios que sean generados por el cobro de los servicios que ofrece la Universidad, observando la normatividad en la materia;
11. Participar en coordinación con la Dirección Académica, en el análisis y elaboración de propuestas de planes y programas de estudio, para formular el programa de equipamiento correspondiente;
12. Conducir la formulación e integración de los manuales de organización de la Universidad;
13. Coordinar el manejo de donaciones de equipo obsoleto y en desuso así como las bajas correspondientes;
14. Coordinar el establecimiento de programas y convenios en los diferentes ámbitos de la Universidad con autoridades de seguridad pública, protección civil, servicios de emergencia e instituciones de salud locales, a fin de contar con su apoyo en caso de emergencia; y
15. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Rector, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**TITULAR: ING. FILIBERTO QUINTERO LOPEZ**

**ARTÍCULO 19**.- A la Dirección de Planeación y Evaluación le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Evaluar la gestión institucional de la Universidad, a partir de los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en su Programa Operativo Anual, y de las que determinen la Secretaría de Educación y Cultura;
2. Fungir como enlace en materia de acceso a la información, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
3. Dar seguimiento a la evolución de los sectores educativos y productivo con objeto de identificar necesidades y prioridades de atención en los ámbitos de gestión de la Universidad;
4. Coordinar la elaboración del Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad y su seguimiento, así como la del Programa Operativo Anual y su integración;
5. Proponer en coordinación de la Dirección de Administración y Finanzas, las políticas y criterios para la asignación del presupuesto, en congruencia con las prioridades institucionales;
6. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y su impacto social y económico;
7. Implementar esquemas de modernización académica que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad;
8. Elaborar estrategias que promuevan la cultura de calidad y filosofía de mejora continua;
9. Proponer e impulsar políticas y lineamientos que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios de la Universidad;
10. Elaborar informes de avance de resultados de los proyectos asignados a las unidades administrativas de la Universidad, para su presentación a la Rectoría;
11. Determinar la metodología, técnicas e instrumentos para la realización de estudios de planeación prospectiva;
12. Elaborar propuestas de crecimiento de la infraestructura institucional con base en estimaciones sectoriales de crecimiento de la demanda y en congruencia con la disponibilidad de recursos;
13. Analizar técnicas matemáticas, estadísticas y econométricas, y evaluar su aplicabilidad a los fenómenos sociales, demográficos y económicos que influyen en la oferta y demanda de los servicios educativos y de capacitación.
14. Diseñar metodologías para el establecimiento de metas anuales en congruencia con las planteadas en el Plan Institucional;
15. Proponer permanentemente políticas, estrategias y objetivos de corto y mediano plazos que orienten el desarrollo de la Universidad;
16. Participar conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas en las gestiones para la autorización del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Universidad;
17. Proporcionar la información programática para la elaboración de informes de gestión requeridos por la Secretaría de Educación Cultura, como dependencia coordinadora de sector;
18. Proponer al Rector, en coordinación con las Direcciones previstas en el artículo 2° de este Reglamento, los indicadores de gestión que se aplicarán en la evaluación de los programas y proyectos institucionales;
19. Dirigir las actividades de evaluación de las Direcciones previstas en el artículo 2° de este Reglamento, para que éstas sean congruentes con su operación; y
20. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Rector dentro de la esfera de sus atribuciones.

**TITULAR: NO HAY TITULAR**

**ARTÍCULO 20**.- A la unidad Jurídica le corresponde las siguientes atribuciones:

1. Representar al rector y a los funcionarios de la Universidad en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos, cuando proceda, formulando y representando demandas, denuncias, querellas y desistimientos, así como ofreciendo, presentando y, en su caso, desahogando todo tipo de pruebas, y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en contra de actos o resoluciones emitidos por la Universidad o sus unidades administrativas en el ejercicio de las facultades que les confieren el presente Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.