

REGLAMENTO INTERIOR
INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA

BOLETIN OFICIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
TOMO CLXIII, HERMOSILLO, SONORA, LUNES 14 DE JUNIO DE 1999. NUM 47 SECC II.

La Junta Directiva del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y la Ley No. 106 que crea el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO DE CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA

CAPITULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

ARTICULO 1º. El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, tiene como objeto otorgar financiamiento a jóvenes con deseos y capacidad para el estudio, que no cuenten con los recursos económicos suficientes para ello, en los términos de la Ley que lo crea, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 10 de junio de 1985; y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 2º. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - La Junta Directiva
 - El Vocal Ejecutivo
- II. Órganos de Asesoría
 - Consejo Técnico
 - Comité de Crédito
 - Asesores
- III. Unidades Administrativas
 - Gerencia
 - Dirección de Servicios

Dirección de Cartera y Recuperación
Dirección de Contabilidad, Finanzas y Administración
Dirección de Desarrollo de Sistemas
Dirección de Extensión, Investigación y Promoción Financiera
Dirección de Recursos Humanos (Artículo reformado B. O. N° 22 del
14 de septiembre de 2000)
Órgano de Control Interno

IV. Otros Órganos

Comisario designado por la Contraloría General del Estado

ARTICULO 3°. El Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora 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 del programa respectivo, establezca la Junta Directiva, el Vocal Ejecutivo y el Consejo Técnico, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 4°.- El máximo Órgano de Gobierno del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en la Ley 106 que crea el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del gobierno del Estado el 10 de junio de 1985; en el Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 30 de junio de 1986, y en el Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 21 de septiembre de 1992.

La Junta Directiva controlará 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 implantación de las medidas correctivas a que hubiera lugar.

CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

ARTICULO 5°.- El Consejo Técnico funcionará como órgano de estudio y análisis, y elevará propuestas de solución de los asuntos de interés para el Instituto.

ARTICULO 6°.- El Consejo Técnico se integrará por el Vocal Ejecutivo, la Gerencia, los titulares de las Direcciones de Área y el titular del Órgano de Control

Interno. Cuando algún miembro del Consejo Técnico no pueda asistir a alguna de las reuniones, éste podrá designar un suplente.

ARTICULO 7º.- El Consejo Técnico será presidido y convocado por el Vocal Ejecutivo del Instituto y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTICULO 8º.- Los integrantes del Consejo Técnico deberán:

- I.- Asistir a las sesiones el día, hora y lugar señalados en la comunicación respectiva del Vocal Ejecutivo;
- II.- Proponer la inclusión de los asuntos de interés para el Instituto en el orden del día;
- III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo Técnico, formulando las observaciones y propuestas que estimen procedentes, y
- IV.- Emitir su opinión en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTICULO 9º.- El Comité de Crédito funcionará como órgano de análisis y búsqueda de solución para aquellos casos no contemplados en el Reglamento Especial para el Otorgamiento de Créditos a estudiantes, así como para los casos de acreditados en período de amortización cuya solución requiere de consideraciones especiales.

ARTICULO 10º.- El Comité de Crédito se integrará por cinco miembros que serán los titulares de la Gerencia, de la Dirección de Servicios y de la Dirección de Cartera y Recuperación, y dos especialistas en orientación y evaluación, para los casos de otorgamiento, y en cartera, para los casos de amortización de crédito nombrados por el Vocal Ejecutivo.

Este Comité será presidido por la Gerencia y la opinión que en cada caso emita se turnará al Vocal Ejecutivo, a fin de que éste resuelva en definitiva o determine lo conducente.

No obstante, cuando el Vocal Ejecutivo así lo decida, éste podrá presidir el Comité de Crédito.

ARTÍCULO 11º.- Los acuerdos y opiniones del Comité de Crédito requerirán la firma de los titulares de la Gerencia, de la Dirección de Servicios y de la Dirección de Cartera y Recuperación, y, en su caso, del Vocal Ejecutivo.

ARTICULO 12º.- Los Asesores prestarán sus servicios bajo contrato celebrado con el Instituto, en el que se especificarán la naturaleza de los servicios y las condiciones de la contratación.

CAPITULO IV DEL VOCAL EJECUTIVO

ARTICULO 13°.- El Vocal Ejecutivo tendrá las facultades y obligaciones que se establecen en el artículo 8° del Reglamento General del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, así como las que se previenen en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 14°.- Los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Vocal Ejecutivo de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Organismo, y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente;
- II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponden y someterlos a la consideración del Vocal Ejecutivo;
- III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas establecidas, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el organismo;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les sean solicitados por el Vocal Ejecutivo y/o la Gerencia;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI.- Acordar con el Vocal Ejecutivo y/o la Gerencia los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII.- Someter a la consideración del Vocal Ejecutivo y/o la Gerencia 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.- Coordinarse con las extensiones y enlaces para el desarrollo de las funciones inherentes a su competencia;
- IX.- Participar en la elaboración y seguimiento del presupuesto anual;
- X.- Formular los programas de mejora continua del personal asignado;

- XI.- Proponer al Consejo Técnico, para su evaluación, las mejoras al manual de políticas y procedimientos;
- XII.- Supervisar la información en los sistemas electrónicos de acuerdo a los sistemas y estándares establecidos;
- XIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva, y
- XIV.- Desempeñar las demás funciones que se establecen en las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o las que les sean encomendadas por el Vocal Ejecutivo.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 15o.- Corresponden a la Gerencia del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar las áreas operativas del Instituto para el óptimo desempeño de las mismas;
- II.- Elaborar y presentar a consideración del Vocal Ejecutivo los anteproyectos del programa institucional, programa presupuesto, programa operativo anual del Instituto, de recursos, desarrollo de sistemas, así como la investigación y enlace con instituciones;
- III.- Presentar al Vocal Ejecutivo los informes que requiera;
- IV.- Proponer al Vocal Ejecutivo las políticas, procedimientos, normas y criterios de organización y operación que orienten las funciones del Instituto;
- V.- Proveer de la información necesaria para la toma de decisiones del Vocal Ejecutivo;
- VI.- Apoyar los programas diseñados para el otorgamiento y recuperación de créditos;
- VII.- Coordinar el Programa de Mejoramiento Continuo del Instituto, y
- VIII.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 16o.- Corresponden a la Dirección de Servicios del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar la asignación de los recursos en la selección de los beneficiarios del crédito, con base en el Reglamento especial para el otorgamiento de créditos a estudiantes y con los criterios definidos por la Junta Directiva;
- II.- Supervisar la operación de los sistemas de otorgamiento de crédito educativo a fin de lograr eficacia y eficiencia en el proceso;

- III.- Vigilar que la información proporcionada a estudiantes con respecto a la tramitación y operación del crédito educativo sea veraz, clarificando siempre la naturaleza de éste;
- IV.- Supervisar que el otorgamiento del crédito educativo se encuentre debidamente respaldado y requisitado;
- V.- Supervisar el procedimiento de atención al público a fin de lograr un servicio oportuno y eficiente a solicitantes y acreditados;
- VI.- Apoyar las políticas de asignación de créditos a los estudiantes con base a la información generada por el funcionamiento y operación del Instituto;
- VII.- Supervisar la continua actualización del modelo de autorización de los créditos educativos;
- VIII.- Capacitar en sus funciones de servicio a enlaces y representantes del Instituto;
- IX.- Mantener contacto con los acreditados a través de investigaciones como el seguimiento de egresados y acreditados, desempeño académico, el perfil socioeconómico del estudiante sonorenses y análisis de demanda potencial, y realizar los estudios que el otorgamiento de crédito educativo requiera;
- X.- Captar información encaminada al otorgamiento de crédito educativo como: costo educativo, oferta educativa, población escolar y calendario escolar;
- XI.- Resguardar y controlar toda la documentación relacionada con la tramitación y renovación del crédito;
- XII.- Traspasar a la Dirección de Cartera y Recuperación los documentos legales originales que amparen la contratación y operación del crédito educativo;
- XIII.- Recibir los pagos efectuados por los acreditados;
- XIV.- Dar a conocer a los estudiantes del Estado la misión que cumple el Instituto y los servicios que éste ofrece;
- XV.- Realizar el control de los Fondos en Administración para su óptima operación, y
- XVI.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 17o.- Corresponden a la Dirección de Cartera y Recuperación del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Salvaguardar la integridad física de los documentos que respaldan los créditos educativos por cobrar;
- II.- Planear y ejecutar todas las acciones necesarias para la recuperación oportuna de los créditos;
- III.- Diseñar y aplicar sistemas de control interno, así como supervisar las acciones operativas de la Dirección;
- IV.- Supervisar el sistema de operación durante la recuperación y cobranza de los créditos educativos;

- V.- Recibir de la Dirección de Servicios los documentos legales originales que amparen la contratación y operación del crédito educativo;
- VI.- Resguardar y controlar toda la documentación relacionada con los créditos vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados;
- VII.- Revisar que la aplicación directa de los pagos recibidos coincida con la información que contiene la documentación física, ejecutando las acciones necesarias para que así sea, y
- VIII.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 18o.- Corresponden a la Dirección de Contabilidad, Finanzas y Administración del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Controlar los recursos financieros del Instituto, buscando un manejo y rendimiento óptimo de los mismos;
- II.- Planear, para conocer anticipadamente las necesidades y disponibilidad de fondos a fin de establecer objetivos financieros, programas y fuentes de financiamiento;
- III.- Diseñar y aplicar sistemas de control contable y financiero, así como supervisar las acciones operativas de la Dirección;
- IV.- Supervisar el registro oportuno de las operaciones que realiza el Instituto, sujetándose a los criterios de registro contable, generalmente establecidos y aprobados;
- V.- Realizar la revisión general de los estados financieros consolidados, así como otros informes al cierre contable mensual del ejercicio;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales del Instituto;
- VII.- Controlar las percepciones y deducciones del personal, y las retenciones para su declaración y pago oportuno;
- VIII.- Supervisar la revisión continua de los estados financieros y sus auxiliares, a fin de garantizar la confiabilidad de los registros asentados en los registros asentados en los mismos;
- IX.- Vigilar el registro electrónico de las operaciones contables y financieras del Instituto;
- X.- Recibir y controlar las entradas de efectivo por concepto de aportaciones del Gobierno y Fondos en Administración, donativos, Banco de México, recuperación de créditos educativos, etc.;
- XI.- Programar y controlar las entradas y salidas de efectivo por concepto de crédito educativo, gastos de operación y de inversión, pago de acreedores, etc., buscando el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- XII.- Controlar las aportaciones, generación de intereses, otorgamiento y recuperación de créditos educativos de cada Fondo en Administración;
- XIII.- Formular y emitir la información contable y financiera que establezca la normatividad;
- XIV.- Coordinar la formulación del presupuesto anual;
- XV.- Supervisar los servicios de limpieza, mantenimiento y vigilancia, y, en general, cualquier otro servicio que reciba el Instituto;

- XVI.- Llevar un control estricto de las adquisiciones que efectúe el Instituto;
- XVII.- Vigilar el uso adecuado de la papelería, vehículos, instalaciones y demás bienes del Instituto, y
- XVIII.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 19o.- Corresponden a la Dirección de Desarrollo de Sistemas del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Evaluar las diferentes necesidades de información y proponer herramientas para solucionarlas, definiendo fuentes, procedimientos y usos;
- II.- Coordinar el análisis, diseño, programación, implantación y, mantenimiento de sistemas;
- III.- Coordinar las actividades encaminadas al buen resguardo de la información electrónica;
- IV.- Coordinarse con las diferentes áreas para el mejoramiento continuo de los sistemas;
- V.- Proponer, para su adquisición, el equipo electrónico y el software necesario para el desarrollo de las funciones del Instituto aplicando los lineamientos establecidos para ello;
- VI.- Coordinar el adecuado intercambio de datos electrónicos con las instituciones que presten un servicio al Instituto;
- VII.- Programar y supervisar el mantenimiento de los equipos electrónicos;
- VIII.- Evaluar, proponer e implementar las plataformas tecnológicas que se requieran para el desarrollo de las actividades propias del Instituto, y
- IX.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 20o.- Corresponden a la Dirección de Extensión, Investigación y Promoción Financiera del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Promover y vincular al Instituto con organismos nacionales e internacionales para que aporten información y recursos que enriquezcan la labor del Instituto;
- II.- Difundir el concepto de crédito educativo;
- III.- Realizar las actividades necesarias encaminadas a mantener y mejorar la imagen institucional;
- IV.- Efectuar el seguimiento de los Fondos en Administración para su continuo crecimiento;
- V.- Proveer de apoyos necesarios para que el Instituto brinde servicios complementarios de apoyo estudiantil como bolsa de trabajo, información sobre alternativas de albergue y orientación;

- VI.- Obtener información sobre el sistema educativo y productivo para fines de investigación, así como de difusión;
- VII.- Ofrecer información sobre personal capacitado para el auxilio de las organizaciones en su labor de selección de personal;
- VIII.- Resguardar los documentos generados por el Programa de Comunicación y Enlace del Instituto, y
- IX.- Las demás que le señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 20 Bis.- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Lograr la integración, permanencia y desarrollo del recurso humano que colabora en el Instituto, a través de un sistema de administración que permita el logro de sus objetivos individuales conjuntamente con los del Instituto;
- II.- Proveer a las Direcciones que conforman el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora del potencial humano que requieran para llevar a cabo sus funciones;
- III.- Cumplir con la correcta aplicación de las obligaciones de carácter laboral y legal, así como mantener una equidad en las retribuciones económicas del personal;
- IV.- Proporcionar al personal los elementos teóricos y las herramientas prácticas que le faciliten desarrollar el máximo de su potencial en el desempeño de sus funciones, a través de programas específicos de capacitación, adiestramiento y desarrollo;
- V.- Establecer todas las relaciones de carácter laboral, entre el Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora, personal que presta sus servicios y los organismos sindicales, dentro de un clima de cordialidad y ayuda mutua;
- VI. Planear y administrar la aplicación de los recursos humanos, mediante el análisis y descripción de puestos, el posicionamiento de los cargos en la organización, la planeación de carreras y la evaluación del desempeño;
- VII. Establecer, en coordinación con la Dirección de Contabilidad, Finanzas y Administración, los mecanismos para la administración de la nómina de personal y los procesos para su actualización permanente como respuesta a los diversos movimientos en materia de salarios, prestaciones y promociones;
- VIII. Desarrollar programas de higiene y seguridad en el trabajo;
- IX. Mantener actualizado el Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto en coordinación con las demás Direcciones;
- X. Establecer los criterios de control de personal mediante la organización de bancos de datos, sistemas de información y auditorías de los recursos humanos;
- XI. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias.
(Artículo adicionado B. O. N° 22 del 14 de septiembre de 2000)

CAPITULO VII DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 21o.- El Organismo contará con un Órgano de Control Interno que será parte integrante de su estructura, el cual dependerá directamente del Vocal Ejecutivo y tendrá acceso a todas las áreas y operaciones del Instituto y mantendrá independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

El Órgano de Control Interno llevará a cabo la realización de auditorías integrales que permitan verificar el desempeño general del Organismo, considerando para tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados.

ARTICULO 22o.- El Órgano de Control Interno, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá estas otras:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema de control del Organismo, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

II.- Vigilar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas del Organismo; de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados al cuidado del Organismo;

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas del Organismo cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás actividades y recursos materiales;

IV.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas del Organismo, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas auditorías;

V.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas del Organismo y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;

VI.- Informar al Vocal Ejecutivo sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas y de los servidores del Instituto;

VII.- Recibir y enviar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, de conformidad con las normas aplicables, las quejas y denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo respecto de los servidores de la misma;

VIII.- Turnar al Vocal Ejecutivo y a las autoridades competentes los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de los mismos derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la ley de la materia, y

IX.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

ARTICULO 23o.- El Auditor Externo del Organismo será nombrado por el Instituto, previa anuencia de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, y sus servicios serán cubiertos por aquél.

CAPITULO VIII DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTICULO 24o.- El Organismo contará con Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes, que serán designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, quienes, de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, evaluarán su desempeño general y por funciones; realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gastos corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiere el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría General del Estado les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 25o.- 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.

ARTICULO 26o.- El Comisario Público del Organismo, previa citación por escrito que formule y notifique, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Organismo.

CAPITULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 27o.- El Organismo, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTICULO 28o.- Serán trabajadores de confianza del Instituto: el Vocal Ejecutivo, el Gerente, los Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTICULO 29o.- La relación de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores, se regirá por la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

CAPITULO X DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 30o.- Durante las ausencias temporales del Vocal Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Organismo estarán a cargo del titular de la Gerencia y, en ausencia de éste, del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 31o.- En la ausencia de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por la persona o funcionarios que designe el Vocal Ejecutivo.

TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinticuatro días del mes de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

LA JUNTA DIRECTIVA.- PRESIDENTE.- LIC. HECTOR MANUEL PESQUEIRA OCHOA.- RUBRICA.- VOCALES.- LIC. MANUEL CUBILLAS CORRAL.- RUBRICA.- SR. CARLOS BARANZINI CORONADO.- RUBRICA.- ING. ROBERTO GOMEZ DEL CAMPO.- RUBRICA.- LIC. ROBERTO GONZALEZ LABORIN.- RUBRICA.- DR. OSCAR RUSSO VOGEL.- RUBRICA.- ING. ARNULFO VILLAVICENCIO MARTINEZ.- RUBRICA.- M. C. JORGE LUIS IBARRA MENDIVIL.- RUBRICA.- DR. VICTOR GALINDO SANCHEZ.- POR AUSENCIA.- UNA FIRMA ILEGIBLE.- LIC. JAVIER ANTONIO GARCÍA PEQUEÑO.- POR AUSENCIA.- UNA FIRMA ILEGIBLE.- C. P. RENE MONTAÑO TERAN.- POR AUSENCIA.- UNA FIRMA ILEGIBLE.- SECRETARIO TECNICO.- LIC. RUBEN DIAZ VEGA.- RUBRICA.-

BO. No. 47, SEC. II, 14/VI/99

REFORMA B.O. No. 46, SEC. II, FECHA 06/XII/99—14/IX/00