ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA
DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

A las 11:30 horas del día viernes 25 de agosto de 2017, previa convocatoria a los miembros del Consejo Directivo, Comisario Público y Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo realizada por el **C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño**, Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, tuvo lugar la **Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo**, en el Laboratorio de Turismo de la Universidad de la Sierra, sita en Carretera Moctezuma-Cumpas Km. 2.5, de Moctezuma, Sonora. Estando presentes los **CC. Profr. Jesús Julián Valenzuela Ibarra,** Director General de Planeación y Profesiones de la Secretaría de Educación y Cultura, quien en su carácter de Presidente Suplente, presidió la Sesión en Representación del Mtro. Ernesto de Lucas Hopkins, Secretario de Educación y Cultura, y Presidente del H. Consejo Directivo; **Lic. Alfredo Sánchez Sánchez**, Director General de Enlace para el Sector Paraestatal en la Secretaría de Hacienda, en Representación del C.P. Raúl Navarro Gallegos, Secretario de Hacienda, Consejero Titular conforme lo expresado por el tercer párrafo del Artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y con motivo de las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora por Decreto numero 52 publicado en el Boletín Oficial número 49 Sección I de fecha 18 de diciembre de 2003, por el cual las atribuciones que las Secretarías de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y de Finanzas (Consejeros Originales) se transfieren a la Secretaría de Hacienda; **Lic. Orlando Ernesto Estrella Aguilar**, Representante del Lic. Enrique Palafox Paz, Delegado Federal de la SEP en el Estado de Sonora; **LAE. Eulogio Bojórquez Varela**, representante del Presidente Municipal de Moctezuma, Ing. Héctor Sagasta Molina, Consejero Titular; **C.P. Octavio Sánchez Montaño**, Consejero Titular y Representante del Sector Productivo; **Ing. René Rogelio Galaz Bustamante**, Consejero Titular y Representante del Sector Productivo; **Ing. René Méndez Lugo**, Director de Producción de MOLYMEX en representación del Mtro. Ramón Alfredo Ortega Terán Consejero Titular, Representante del Sector Productivo; **C. Jesús Ernesto Dávila Moreno**, Representante Ciudadano, Consejero Titular. Así mismo, se contó con la presencia del **C.P. Rolando Ruiz Acuña**, Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, y del **LAE Carlos Eduardo Urías Lucero** Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo (OCDA), adscrito a la Universidad de la Sierra. En calidad de invitado estuvo presente el **T.A. Francisco Javier Moreno Castillo,** Consejero Suplente del C.P. Octavio Sánchez Montaño. Se contó también con la presencia del Secretario Técnico del H. Consejo Directivo el **C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño**, Rector de la Universidad de la Sierra. Posteriormente el **C. Presidente** en funciones, da la Bienvenida y agradece la presencia a cada uno de los integrantes del H. Consejo Directivo y se procede a realizar la Sesión bajo el siguiente Orden del Día. .....

I. LISTA DE ASISTENCIA.- El **Secretario Técnico** informó de la presencia de ocho de los diez Consejeros, procediéndose a la firma en la lista de asistencia. .....

II. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.- Por su parte, el Representante de la Secretaría de la Contraloría General y **Comisario Público Oficial** confirmó la existencia de quórum legal, declarando procedente la Sesión. .....

El **Secretario Técnico** solicitó autorización al H. Consejo para que permanecieran en el recinto donde se celebró la Sesión, los funcionarios de la Universidad de la Sierra: **Lic. Daryna Irlanda Hoyos García**, Asistente en la Unidad de Planeación, **M.C. Mauro Orlando Montaño Fimbres**, Jefe del Departamento de Planeación y la **Mtra. Ana Judith Barceló Moreno**, Jefe de la Unidad de Planeación. Estando de acuerdo todos los Consejeros, el C. **Presidente** solicitó al **Secretario Técnico** continuar con el siguiente punto del Orden del Día. .....

III. LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.- El C. Secretario Técnico procedió a dar lectura a la propuesta del Orden del Día y leído que fue, se aprobó por unanimidad

por los presentes y se procedió al siguiente punto. El Orden del Día es el que se presenta a continuación: .....

ORDEN DEL DÍA	
I	Lista de Asistencia.
II	Verificación de Quórum Legal por el C. Comisario Público.
III	Lectura y Aprobación, en su caso del Orden del Día.
IV	Lectura del Acta de la Sesión Anterior.
V	Informe del C. Rector. • Ejecución y Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones Aprobados en la Sesión Anterior. ➢ Estado que Guardan los Asuntos Académicos. ➢ Administración y Gestión Institucional ➢ Estado de las Finanzas • Estados Financieros • Avance Presupuestal, comprendiendo ingresos y egresos, por partida presupuestal. • Avance en el cumplimiento de metas del indicador del Programa Operativo Anual (POA). • Avance en el Programa Anual de Adquisiciones.
VI	Informe del C. Comisario Público.
VII	Lectura, Discusión y, en su Caso, Aprobación de Asuntos: 1. Relativo a solicitud de modificación presupuestal 2017. 2. Relativo al Calendario Escolar del Ciclo 2017-2018. 3. Relativo a solicitud de actualización del Reglamento de Servicio Social. 4. Relativo a solicitud de actualización del Reglamento de Uso de Centros de Cómputo. 5. Relativo a solicitud de actualización del Reglamento de Biblioteca. 6. Relativo a la validación del tabulador de sueldos del 30 de junio al 31 de diciembre de 2017.
VIII	Asuntos Generales.
IX	Resumen de Acuerdos Aprobados, y
X	Clausura.

IV. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- Se somete a consideración El Acta de la Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2017, la cual fue hecha del conocimiento y signada con anticipación dentro del periodo establecido conforme al Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, misma que es aprobada por unanimidad por todos los CC. Consejeros presentes. .....

V. INFORME DEL C. RECTOR. El **C. Rector** inicia comunicando respecto del **Cumplimiento de Acuerdos y Resoluciones Aprobados** en la Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria, dando un informe de las acciones realizadas, el porcentaje de cumplimiento y las acciones por realizar, donde expone que cinco acuerdos presentan un avance del 100%, y que en el Acuerdo 54.06.260517 se está a la espera de que la Secretaría de Hacienda valide el tabulador presentado. Los **CC. Consejeros** toman nota del informe sobre el cumplimiento y avances de los Acuerdos. Continúa su informe, en relación al estado que guarda la Institución, en los asuntos de mayor relevancia del que hacer académico, de la gestión institucional y del estado de las finanzas en el segundo trimestre de 2017. Lo anterior en cumplimiento a la Normatividad vigente. .....

En relación al **Estado que Guardan los Asuntos Académicos**, comentó que el día 2 de junio concluyo el semestre académico 2017-1, con un total de 566 alumnos, de 573 estudiantes inscritos a inicios del semestre. Se tuvo un índice de aprobación del 81 por ciento y un promedio general de aprovechamiento de 83 puntos. En lo que respecta a la participación de docentes y alumnos en **Cursos o Talleres**, comunicó que el Maestro Aldo José Juárez de Haro y 10 alumnos del sexto semestre del Programa Educativo (PE) de Telemática y Sistemas, participaron en un curso impartido por la empresa "Nearsoft". Por su parte, los docentes Marco Antonio Medina, Martina Alcaraz Miranda y Francisco Antonio Media Ortiz, de la División de Ciencias Económico Administrativas, participaron

en el curso impartido por el Consejo de Acreditación en Ciencias Administrativas, Contables y Afines. Con el fin de conocer y actualizar la nueva metodología de evaluación, para llevar a cabo la acreditación del PE de Administración y Evaluación de Proyectos a finales del mes octubre de 2017. En las actividades relacionadas con la División de Ingeniería y Tecnologías, informó que la Maestra Penélope Álvarez Vega participó en un curso sobre los lineamientos requeridos para la certificación de los integrantes de la Red de Profesores en Ergonomía en Educación Superior, de la cual, tanto la Maestra Álvarez Vega, como otros docentes del PE forman parte. Asimismo, los docentes Rugiero Quiñonez Ibarra, Carlos Arellano Tánori y Alejandro Vega Granillo, participaron en la Ciudad de México en el Taller "Marco de Referencias de Ingenierías 2018 en el contexto Internacional", impartido por personal del Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería, con el objetivo de capacitarse para llevar a cabo la autoevaluación e integración de expedientes y estar en condiciones de re acreditar el PE de Ingeniería Industrial en Productividad y Calidad. Destacó la capacitación que se tuvo en materia de Tutoría, impartida por los Maestros Alejandro Rubio y Alonso González, de la Universidad Politécnica de Chihuahua, cuyo objetivo fue dotar al personal académico de herramientas y estrategias de apoyo para los estudiantes, mejorando el servicio brindado. .....

En cuanto a la participación en **Congresos**, destacó la participación en la División de Ingeniería y Tecnologías de las docentes Dinora Monroy Meléndez y Penélope Álvarez Vega en el XXIII Congreso Internacional de Ergonomía promovido por la Sociedad de Ergonomistas de México, A.C. donde presentaron la ponencia titulada: "Evaluation and Ergonomic Analisys of the Furniture at Nueva Creación Elementary School in Moctezuma, Sonora, en Ciudad Juárez Chihuahua". De la misma forma, comentó que el Maestro Ulises Ponce Mendoza junto con 29 alumnos de los PE de Sistemas Computacionales y Telemática y Sistemas, participaron en el XIV Congreso Internacional de Informática, Robótica, Mecatrónica y Tecnologías, organizado por el Centro Nacional de Capacitación Universitaria. Por el lado de la División de Ciencias Económico Administrativas, informó que los docentes Alejandro Córdova Yánez y Victor Guadalupe Santiago Hernández, participaron en el XXX Congreso Internacional de Administración de Empresas Agropecuarias 2017, evento organizado por la Sociedad Mexicana de Administración Agropecuaria A.C. donde presentaron los proyectos titulados: "Diseño de encadenamientos turísticos en la región serrana de Sonora" e "Inclusión de productores en el agroturismo". .....

En lo que respecta a los **viajes de estudio**, comunicó que se llevaron a cabo 10 viajes; tres en la División de Ciencias Económico Administrativas: a Bahía de Kino por el Maestro Marco Antonio Medina y 42 alumnos de los PE de Turismo Rural y Turismo Alternativo. De igual forma, el Maestro Medina junto con 40 alumnos del PE de Turismo Rural, realizó otro viaje de estudios a los Municipios de Guaymas, Obregón y Hermosillo, donde se visitaron distintas empresas privadas y los Ayuntamientos de los Municipios antes mencionados; el tercer viaje, lo realizó la Maestra Martina Alcaraz Miranda y 38 alumnos del PE de Administración y Evaluación de Proyectos, al Municipio de Hermosillo, donde visitaron las empresas Coca Cola, Servindustrias y Salsas Castillo. Igualmente, en la División de Ciencias Biológicas se realizaron cuatro viajes de estudio, uno se realizó a El Colorado, Municipio de Hermosillo, por las Maestras Gertrudis Yánez Arvayo y María de la Paz Montañez Armenta, junto con 23 estudiantes del PE de Biología. Igualmente, las docentes Yánez Arvayo y Montañez Armenta, realizaron un viaje a Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado, junto con 37 alumnos del sexto y octavo semestre del PE de Biología. Asimismo, el Maestro Hugo Silva Kurumiya y 25 alumnos del segundo semestre del PE de Biología asistieron a la Planta Holcim Apasco, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Planta Potabilizadora de Agua de Hermosillo. Además, el Maestro Silva en colaboración con el Dr. Wade C. Sherbrooke, Ph.D., Director Emeritus de Southwestern Research Sation, American Museum of Natural History, de Tucson Arizona, realizaron salida de prospección a campo al Municipio de Bacerac, para ubicar sitios donde se localicen poblaciones de "Phrynosoma Ditmarsi", un camaleón que se encuentra exclusivamente dentro del estado de Sonora. Por el lado de la División de Ingeniería y Tecnologías, también notificó que se realizaron tres viajes de estudio, específicamente en el PE Ingeniería Industrial en

Productividad y Calidad, uno a Mazatlán, Sinaloa, por el Maestro Rugiero Quiñonez Ibarra y 41 estudiantes del octavo semestre. También, 18 alumnos del cuarto semestre, junto con el T.A. Heriberto Ceceña Martínez, visitaron las empresas MEFASA, MWC, Alstyle, Velcro y Levolor, en el Municipio de Agua Prieta y el Maestro Alejandro Vega Granillo y 25 alumnos del sexto semestre visitaron en el Municipio de Guaymas empresas de diferente índole dentro del giro industrial. .....
Anunció que la Lic. Imelda Montaño Aguilar, asistió a la Ciudad de Hermosillo para participar en la segunda etapa del programa de integridad, promovido por la Contraloría General del Estado de Sonora. También comentó que se participó en la presentación del documental "La Verdad del Cristal" a cargo del Dr. Félix Hilario Higuera Romero, evento organizado por la Dirección General de Salud Mental y Adicciones en conjunto con la Coordinación de Tutorías de la Universidad de la Sierra. .....
Comunicó que, durante los días del 25 al 28 de abril se realizó la Semana de Biología, cuyo objetivo principal fue la promoción del cuidado del medio ambiente, teniendo como lema "Alfabetización ambiental y climática". Además, informó que como parte de las actividades la Promoción de la Oferta Educativa, el día 26 de abril de 2017, el Secretario General Académico, los tres Jefes de División y el Coordinador de Vinculación, visitaron el Plantel del CECYTES de Yécora. .....
En cuanto a las **Actividades Deportivas**, notificó que los equipos varoniles de futbol y softbol obtuvieron el tercer y cuarto lugar respectivamente en la Liga Municipales de Moctezuma. .....
Por el lado de las actividades de **Investigación y Desarrollo Tecnológico**, comunicó que, en el mes de mayo se sembraron en los invernaderos 15,000 plantas forestales de Zámota, en el marco del Programa de Compensación Ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales, el cual es avalado por la Comisión Nacional Forestal para productores del Río Sonora. .....
En el ámbito de la **Vinculación**, notificó que durante el trimestre se firmó un Convenio de Colaboración con Refaccionaria San Francisco del Municipio de Moctezuma. Por otra parte, comunicó que la universidad participó en coordinación con Grupo México y el Centro Cultural Casa Grande, en la Feria del Libro en el Municipio de Nacozari de García. Informó que, la Rondalla Institucional y un contingente de alumnos y personal docente y administrativo participaron en las actividades culturales de la localidad de Jecori, en el marco de los festejos de las fiestas patronales. Así mismo, se participó en los festejos organizados por las distintas Instituciones Educativas y el Ayuntamiento de Moctezuma en las festividades por el día de las madres y el día del maestro. Durante el trimestre se apoyó a ocho Instituciones que solicitaron espacios para la realización de distintas actividades y eventos propios de cada dependencia. Además, se participó en las Ceremonias de Graduación de los diferentes niveles educativos de escuelas localizadas en Moctezuma y Cumpas, Así como, en las graduaciones de los alumnos próximos a egresar de los Planteles de Educación Media Superior en los Municipios de Nacozari de García, Sahuaripa, Granados, Banámichi y Bacerac, donde el Sr. Rector llevó la representación de la Sra. Gobernadora Claudia Pavlovich Arellano, del Sr. Secretario de Educación y Cultura, Mtro. Ernesto De Lucas Hopkins y del Sr. Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, Mtro. Onésimo Mariscales Delgadillo. .....
En lo que respecta al tema de **Administración y Gestión Institucional**, notificó que en el marco el Programa de Expansión en la Oferta Educativa en Educación Media Superior y Superior 2017, se asignaron recursos por la cantidad de $227,677.76. Informó también, que se recibió notificación por parte del Director General de Educación Superior Universitaria, respecto de la cantidad de $4,498,154.15 que habrán de ejercerse en el marco del Fondo de Aportaciones Múltiples 2017, con el cual se dará continuidad a la segunda etapa de la construcción de Laboratorios y Talleres. Comentó que se adjudicó la obra con fecha 14 de julio de 2017 a la Constructora "SOGIMA", mediante Licitación Pública No. LPO926055986003-2017. Igualmente destacó la presencia de la Sra. Gobernadora Claudia Pavlovich Arellano en las Instalaciones de la universidad, donde se llevó a cabo la Reunión de Gabinete Sectorial, en materia de infraestructura y donde anunció una inversión federal para la Universidad de la Sierra por la cantidad de $17,252,188.18, los cuales se aplicaran de la siguiente manera: $9,428,174.44 para dar continuidad a los edificios del CUM e ITV;

$2,628,358.48 para la primera etapa de Laboratorios y Talleres y $5,195,655.26 para la segunda etapa de Laboratorios y Talleres. .....

En materia de **transparencia y rendición de cuentas**, comunicó que se ha cumplido con las disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, manteniendo actualizada la información básica del Portal de Transparencia. En los que respecta a la de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública informó que específicamente en los Artículos 70 y 71 se obtuvo una calificación de 93.55, y 90.91 en los Artículos 81 y 82. Así mismo, notificó que, con el fin de coadyuvar en la transparencia y rendición de Cuentas, la Secretaria Técnica y Responsable Institucional de Transparencia asistió a la ciudad de México al "Taller de Capacitación de Contraloría Social". Además, la Secretaria Técnica junto con el Coordinador del Departamento de Telemática, asistieron en la Ciudad de Hermosillo a la capacitación sobre el nuevo sistema donde se mantendrá actualizado, según las nuevas disposiciones de transparencia el Directorio de Administración Pública. Participó que, durante el trimestre se recibieron siete solicitudes de acceso a la información que también se atendieron en tiempo y forma para transparentar la gestión y la rendición de cuentas. .....

En cuanto a actividades del **Sistema de Gestión de Calidad** (SGC) comunicó que se han llevado a cabo durante los días 4 y 12 de mayo, y 7 de julio, capacitaciones en la Norma ISO 9001:2015, con el fin de estar en posibilidades de transitar a la certificación en dicha Norma a finales del año 2017.

Como parte de las **actividades de Rectoría**, comentó que se ha participado en distintas reuniones con el Subsecretario de Egresos y con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, para analizar lo relativo al recurso del Capítulo 1000, presupuestos y remanentes 2017. Asimismo, se participó en el Municipio de Moctezuma, en la Reunión con organismos afiliados al ISSSTESON, para atender asuntos relacionados con el servicio médico que se ofrece en la Coordinación Médica de Moctezuma. En la Reunión del Consejo Sonorense Regulador del Bacanora; en el evento presidido por la C. Gobernadora en el marco del día mundial contra el trabajo infantil; se asistió a la capacitación del Proyecto Justicia cotidiana y Programa Simplifica, organizado por la Secretaría de Economía, en la toma de protesta de los Comité de Transparencia y entrega de reconocimientos a portales de transparencia, y se asistió a la Ceremonia de Toma de Protesta del Dr. Enrique Fernando Velázquez Contreras, como Rector de la Universidad de Sonora, por el periodo 2017-2021. .....

Por otro lado, comunicó que se han atendido en tiempo y forma las seis observaciones realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, mismas que quedaron solventadas; quedando pendiente una observación del ejercicio fiscal 2015, la cual se está atendiendo. Destacó, que se sostuvo una reunión con el Secretario de la Contraloría y el Auditor Mayor del ISAF, para atender asuntos relacionados con la observación pendiente del ejercicio 2015. Así como, asuntos relacionados con transparencia, auditorías y observaciones que se realizan a la Institución. Lo anterior, aprovechando la visita de dichos servidores a las instalaciones de la universidad en donde se reunieron con Presidentes y Contralores Municipales de la región serrana. Se comunicó que no se tienen observaciones al primer semestre de 2017 por parte del Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, adscrito a la Institución.

Referente a los **Estados Financieros**, se adjuntó al Informe copias simples de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable, correspondientes al segundo trimestre de 2017 y en lo relativo al **Programa Anual de Adquisiciones**, notificó que en el segundo trimestre presentó un avance de 37.62 porciento, el cual también se adjuntó al informe del Rector. .....

Se comunicó que, para el segundo trimestre se tuvo una captación de **ingresos** acumulada de $19,083,277 que representa el 41 por ciento del total anual presupuestado, como se observa en el siguiente cuadro: .....

.....

.....

Rubro de Ingresos	Presupuesto de Ingresos				
	Original	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Recaudado	%
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	2,093,980	-	2,093,980	1,095,574	52%
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas **FEDERALES**	12,467,486	7,050,121	19,517,607	7,204,533	37%
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas **ESTATALES**	24,912,997	-	24,912,997	10,783,170	43%
Total	**39,474,463**	**7,050,121**	**46,524,584**	**19,083,277**	**41%**

Informó que la variación del presupuesto de ingresos, modificado versus al original, se debe a una ampliación presupuestal por la autorización de la aplicación de remanentes 2016 por la cantidad de $6,467,088.44 la cual su origen se desglosa en el siguiente cuadro: .....

Origen	Importe ($)
PFCE 2016	775,861.00
CONAFOR 2016	105,607.98
PRODEP	217,647.14
PROFOCIE 2015	17,245.80
Remanentes 2016	5,350,726.52
TOTALES	**6,467,088.44**

Por otra parte, comunicó que también se amplió el presupuesto de ingresos por la cantidad de $507,633.00 del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa 2017 y cantidad de $75,400.00 para apoyo a la producción de plántulas de especies forestales en el marco del Programa de Compensación Ambiental de CONAFOR. .....

Por el lado de los **egresos**, informó que, al terminar el segundo trimestre, se tuvo un ejercicio del 38% ($17,704,309) con respecto al total del presupuesto anual de egresos. Agregando, que el presupuesto de egresos global autorizado al segundo trimestre fue modificado al alza con una diferencia de $7,050,121 por los mismos motivos que dieron lugar a la modificación de los ingresos. En el siguiente cuadro se muestra la aplicación a cada uno de los capítulos de gasto, según su convenio o destino de los recursos. .....

Capitulo de gasto	Presupuesto Egresos				
	Original	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	%
Servicios Personales	32,593,115	941,270	33,534,385	14,254,360	43%
Materiales y Suministros	2,114,128	188,442	2,302,570	652,004	28%
Servicios Generales	4,457,502	1,612,007	6,069,509	2,111,752	35%
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	307,000	1,150,000	1,457,000	376,850	26%
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,718	3,158,402	3,161,120	309,342	10%
Total del Gasto	**39,474,463**	**7,050,121**	**46,524,584**	**17,704,309**	**38%**

Destacó que las modificaciones por ampliación de los recursos no afectarán la estructura programática ya que el origen de estos recursos es para aplicarse en proyectos específicos. .....

El C. Rector, termino su informe agradeciendo la atención al informe presentado y poniéndose a la orden para cualquier comentario o aclaración de los asuntos tratados. Acto seguido, el **C. Consejero Presidente** somete a consideración el informe presentado por el Rector para la aprobación por los miembros del Consejo Directivo, quienes **lo aprueban tanto en las actividades relevantes como en los Estados Financieros**. Además, invita a los presentes a externar sus dudas o comentarios. Exponiendo el **C.P. Rolando Ruiz Acuña**, la importancia de dar seguimiento estrecho ante el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, con el fin de que se ejerza el recurso en la construcción de obras antes del 31 de diciembre de 2017 para que no se regrese recurso a la Tesorería de la Federación, por lo que expresa el **C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño y el Profr. Jesús Julián Valenzuela Ibarra**, que se está actuando al respecto. Además, a través del Despacho de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior también se da seguimiento

cada mes para verificar los avances y ejercicio del recurso de obras, con el fin de que se cumpla con los tiempos establecidos. Asimismo, el **C.P. Rolando Ruiz Acuña**, pregunta al **C. Rector**, si ya se dio inicio a la licitación para la adquisición de equipo de transporte y transporte escolar que se aprobó comprar con remanentes del ejercicio 2016, a lo que el **C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño** comenta que se está verificando que el proceso se realice a través de la Congregación Mariana Trinitaria, recomendando el **C.P. Ruiz Acuña** que igualmente se dé celeridad al ejercicio del recurso o que éste ejercido para el 31 de diciembre de 2017. Por su parte, el **Lic. Alfredo Sánchez Sánchez** reitera la recomendación realizada por el **C.P. Rolando Ruiz Acuña** y sugiere que, para el ejercicio del recurso en la adquisición de transportes, se realice asesoría con personal de la Dirección de Licitaciones y Contratos de la Contraloría General del Estado, para que se efectúe de forma correcta la adquisición en comento. No existiendo comentarios, se pasa al siguiente punto del Orden del Día...

VI. INFORME DEL COMISARIO PÚBLICO OFICIAL.- El **Comisario Publico Oficial** rindió su informe con base en el contenido de los Artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. Así como, el Punto 10 fracción m, del Manual de Actuación del Comisario Público Ciudadano, y el Artículo 26 del Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, se presenta ante la Junta Directiva, el informe ejecutivo exponiendo lo siguiente: con relación a las observaciones previas de la Cuenta Pública 2016, no se tienen observaciones pendientes de solventación. Sin embargo, derivado de las Auditorías realizadas por parte del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y del Despacho Externo, la Cuenta Pública del ejercicio 2015, queda pendiente de solventar una observación; sugiriendo el Comisario Público que, se continúe atendiendo hasta su total solventación. Reiterando el **Sr. Rector**, que se le ha dado seguimiento y se continuará atendiendo hasta que se solvente. El **Comisario Público Oficial** pone a disposición de los **C. Consejeros** el informe presentado. No habiendo intervenciones se procede al siguiente punto del Orden del Día. .....

VII. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ACUERDOS, EN SU CASO.- En este punto, el **Consejero Presidente** solicitó al **Secretario Técnico**, someter a consideración y autorización, en su caso, los asuntos relacionados en el Orden del Día, de donde se derivaron los siguiente Acuerdos:

Acuerdo 55.01.250817: El Consejo Directivo con fundamento en el Artículo 9°, Fracción XIII del Decreto que Crea la Universidad de la Sierra, aprueba las modificaciones por incremento de los ingresos. Se adjunta presupuesto modificado y se incorporará al cuerpo del acta de la sesión. Se cuenta con oficio de autorización No. 05.06.0619/2017 signado por el C.P. Gustavo L. Rodríguez Lozano, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda .....

Acuerdo 55.02.250817: El Consejo Directivo se da por enterado del Calendario Escolar para el ciclo 2017-2018, de la Universidad de la Sierra. Se anexa copia simple.....

Acuerdo 55.03.250817: El Consejo Directivo con fundamento en el Artículo 9° Fracción IV del Decreto que Crea la Universidad de la Sierra, autoriza las actualizaciones propuestas al Reglamento de Servicio Social e instruye al C. Rector para que proceda a la inmediata reimpresión y divulgación entre la comunidad universitaria. Las actualizaciones al Reglamento de Servicio Social, se aprobaron en Sesión de Consejo Académico realizada el día 10 de agosto de 2017. .....

Nota: El Órgano de Gobierno autorizó el Reglamento de servicio social anterior, mediante Acuerdo 36.06.231112, en el marco de la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2012.....

Acuerdo 55.04.250817: El Consejo Directivo con fundamento en el Artículo 9° Fracción IV del Decreto que Crea la Universidad de la Sierra, autoriza las actualizaciones propuestas al Reglamento de Uso de Centros de Cómputo e instruye al C. Rector para que proceda a la inmediata reimpresión y divulgación entre la comunidad universitaria. Las actualizaciones al Reglamento de Uso de Centros de Cómputo, se aprobaron en Sesión de Consejo Académico realizada el día 10 de agosto de 2017...

Nota: El Órgano de Gobierno autorizó el Reglamento de Uso de Centros de Cómputo anterior, mediante Acuerdo 25.03.120210, en el marco de la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2010.....

Acuerdo 55.05.250817: El Consejo Directivo con fundamento en el Articulo 9° Fracción IV del Decreto que Crea la Universidad de la Sierra, autoriza las actualizaciones propuestas al Reglamento de Biblioteca e instruye al C. Rector para que proceda a la inmediata reimpresión y divulgación entre la comunidad universitaria. Las actualizaciones al Reglamento de Biblioteca, se aprobaron en Sesión de Consejo Académico realizada el día 10 de agosto de 2017. .....

Nota: El Órgano de Gobierno autorizó el Reglamento de Biblioteca anterior, mediante Acuerdo 07.05.110705, en el marco de la Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2005.....

Acuerdo 55.06.250817: El Consejo Directivo con fundamento en el Articulo 9°, fracción XIII del Decreto que Crea la Universidad de la Sierra, valida el tabulador de sueldos y compensaciones del personal de la Universidad de la Sierra del 30 de junio al 31 de diciembre de 2017. El cual es con apego al tabulador Estatal vigente.....

Los **C. Consejeros**, se dan por enterados y aprueban por unanimidad los seis Acuerdos. No existiendo más comentarios, se dio paso al siguiente punto del Orden del Día. .....

VIII. ASUNTOS GENERALES.- El **C.P. Octavio Sánchez Montaño**, comenta que, revisando los pasivos contingentes de la universidad, se da cuenta respecto de los asuntos jurídicos obrero patronal que se perdieron, por lo que considera necesario que en un futuro, si se presentan casos similares, se revisen por profesionales preparadas para atender asuntos laborales, con el fin de cuidar los intereses de la universidad. El **C. Rector**, comenta que efectivamente se perdieron los casos, pero desconoce la situación y causa, explicando que cuando se toma posesión de la Rectoría, recibe instrucción por parte de personal de la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General del Estado, para que se reinstale al personal que había sido suspendido, realidad que no se pudo evadir, según lo comunicado por el abogado de la anterior administración. Por otra parte, el **C.P. Octavio Sánchez Montaño**, propone forestar la universidad con árboles de la región, propuesta que es aceptada por el **C. Rector**. Asimismo, el **C.P. Sánchez Montaño** infiere en la importancia de que la Universidad de la Sierra contribuya en mayor medida en actividades de la región, ya sea con investigaciones que impacten directamente a los habitantes de la zona serrana o con mayor vinculación con productores. Comentando el **C. Rector** que es consciente que aún hay tareas pendientes, pero que ya se ha hecho hincapié con personal del área académica para que tanto las investigaciones de los Cuerpos Académicos, como los viajes de estudio se realicen en el entorno de la sierra, con el fin de que surjan acciones que puedan impactar a los habitantes de los pueblos serranos. Asimismo, comenta que, en conjunto con la CONAFOR se ha atendido a productores del Municipio de Cumpas, Río de Sonora y Moctezuma, en la asesoría de la plantación de diversas especies forestales. Por su parte el **Profr. Jesús Julián Valenzuela Ibarra**, comenta que es de fundamental importancia que existan más convenios de colaboración. Así como, que se documente y de seguimiento a los distintos convenios que se signan por parte de la universidad, a fin de obtener mayor beneficio de los mismos. El Consejero **Jesús Ernesto Dávila Moreno**, infiere que en la sierra se tiene gran potencial respecto a turismo, cultura y cuidado del medio ambiente, por lo que considera fundamental que la Universidad de la Sierra lideré Proyectos al respecto. Moción que reitera y apoya el **Ing. René Méndez Lugo**, ya que considera una buena oportunidad para que se detonen algunos Proyectos que impacten en la región serrana. Asimismo, considera importante la prestación de servicios que la Universidad de la Sierra pueda ofrecer como distintos cursos de educación continua, donde también, se pudiera acceder a recursos extraordinarios. El **C.P. Octavio Sánchez Montaño**, sugiere se tengan acercamientos con Instituciones que apoyen Proyectos Turísticos a fin de que se realice un diagnóstico, para saber cuáles son las áreas de oportunidad y estar en condiciones de obtener recursos extraordinarios que permitan detonar el turismo en la región serrana o cualquier actividad que impacte a la zona de manera positiva. El **Profr. Jesús Julián Valenzuela Ibarra**, comunica que se signará próximamente un Convenio Marco con el Instituto Sonorense de Cultura, Municipios y Universidades, que tendrá como objetivo detonar las actividades culturales en las distintas regiones del Estado, para poder aprovechar las actividades artísticas y culturales con las que cuentan las partes involucradas en el Convenio en mención. Por su parte, el

C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño, toma nota de todas y cada una de las sugerencias expuestas por los **CC. Consejeros**, para transmitir la información a las distintas áreas de la universidad y emprender acciones que permitan en la medida de lo posible, atender las diferentes sugerencias y comentarios emitidos. Haciendo también el compromiso de que se dé celeridad y se continúe con el trámite ante el SAT para que la universidad pueda emitir facturas. No habiendo otra participación se pasa al siguiente punto del Orden del Día. .....

IX. RESUMEN DE ACUERDOS APROBADOS.- Se da lectura a la Minuta de Acuerdos Aprobados en el marco de la Sesión y se procede a la firma correspondiente. .....

X. CLAUSURA DE LA SESIÓN.- El **C. Presidente** en funciones, agradece a cada uno de los Consejeros su presencia, y clausura formalmente la Sesión a las 13:47 horas del día en que se actúa.

Firman

REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Profr. Jesús Julián Valenzuela Ibarra
Director General de Planeación y Profesiones de la SEC, Representante del Mtro. Ernesto De Lucas Hopkins, Secretario de Educación y Cultura, y Consejero Titular.

Lic. Alfredo Sánchez Sánchez
Director General de Enlace para el Sector Paraestatal en la Secretaría de Hacienda, Representante del C.P. Raúl Navarro Gallegos, Secretario de Hacienda, y Consejero Titular.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

Lic. Orlando Ernesto Estrella Aguilar
Representante del Lic. Enrique Palafox Paz, Delegado Federal de la SEP en Sonora, Consejero Titular.

REPRESENTANTE DE LOS H. AYUNTAMIENTOS DE LA REGIÓN

LAE. Eulogio Bojórquez Varela
Representante del Ing. Héctor Sagasta Molina, Presidente Municipal de Moctezuma, Consejero Titular.

REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO

C.P. Octavio Sánchez Montaño
Director de Motores y Partes Diésel del Noroeste, S.A. de C.V. y Consejero Titular.

Ing. René Rogelio Galaz Bustamante
Productor Agropecuario del Municipio de Nacozari de García y Consejero Titular.

Ing. René Méndez Lugo
Director de Producción de MOLYMEX y Representante del Mtro. Ramón Alfredo Ortega Terán, Consejero Titular.

REPRESENTANTE CIUDADANO

C. Jesús Ernesto Dávila Moreno
Director del Centro Artístico y Cultural de Huachinera. Consejero Titular.

COMISARIO PÚBLICO

C.P. Rolando Ruiz Acuña
Comisario Oficial designado por el Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General.

SECRETARIO TÉCNICO

C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño
Rector.

ÚLTIMA HOJA DEL ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SIERRA.

Anexo 1 del Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, relativo al Acuerdo 55.01.250817

Partida	Descripción	Presupuesto Autorizado	Modificaciones Presupuestales	Presupuesto Modificado
		39,474,463.00	7,050,121.44	46,524,584.44
1000	Servicios personales	32,593,115.17	941,270.02	33,534,385.19
1100	**Remuneraciones al personal de carácter permanente**	**25,597,548.62**	**403,560.80**	**26,001,109.42**
113	**Sueldo base al personal permanente**	**25,597,548.62**	**403,560.80**	**26,001,109.42**
11301	Sueldos	7,041,203.96	101,266.20	7,142,470.16
11306	Riesgo laboral	10,804,362.75	108,049.26	10,912,412.01
11307	Ayuda para habitación	4,506,497.32	102,358.90	4,608,856.22
11309	Prima por riesgo laboral	241,153.03	23,632.87	264,785.90
11310	Ayuda para energía eléctrica	3,004,331.55	68,253.57	3,072,585.12
1200	**Remuneraciones al personal de carácter transitorio**	**961,920.00**	**-**	**961,920.00**
121	**Honorarios asimilables a salarios**	**961,920.00**	**-**	**961,920.00**
12201	Honorarios	961,920.00	-	961,920.00
1300	**Remuneraciones adicionales y especiales**	**954,792.62**	**384,871.07**	**1,339,663.69**
131	**Primas por años de servicios efectivos prestados**	**469,624.91**	**9,393.29**	**479,018.20**
13101	Primas y acreditaciones por años de servicio efectivos prestados al personal	469,624.91	9,393.29	479,018.20
132	**Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año**	**485,167.71**	**324,288.17**	**809,455.88**
13201	Prima vacacional	143,063.41	166,399.69	309,463.10
13202	Gratificación por fin de año	252,689.68	87,257.16	339,946.84
13203	Compensación por ajuste de calendario	29,804.88	32,402.85	62,207.73
13204	Compensación por bono navideño	59,609.75	38,228.47	97,838.22
134	**Compensaciones**	**-**	**51,189.61**	**51,189.61**
13407	Compensaciones adicionales por servicios especiales		51,189.61	51,189.61
1400	**Seguridad Social**	**4,350,963.81**	**39,688.79**	**4,390,652.60**
141	**Aportaciones de seguridad social**	**2,008,726.90**	**38,109.57**	**2,046,836.47**
14101	Cuotas por servicio médico del ISSSTESON	1,370,704.67	25,128.99	1,395,833.66
14102	Cuotas por seguro de vida al ISSSTESON	206.40	3.83	210.23
14103	Cuotas por seguro de retiro al ISSSTESON	3,729.60	61.31	3,790.91
14104	Asignación para préstamos a corto plazo	64,702.68	1,318.97	66,021.65
14105	Asignación para préstamos prendarios	64,702.68	1,318.97	66,021.65
14106	Otras prestaciones de seguridad social	51,762.14	1,053.88	52,816.02
14107	Cuotas para infraestructura, equipamiento y mantenimiento hospitalario	452,918.74	9,223.62	462,142.36
143	**Aportaciones al sistema para el retiro**	**2,342,236.91**	**1,579.22**	**2,343,816.13**
14301	Aportaciones al sistema para el retiro	2,329,296.37	1,579.22	2,330,875.59
14303	Pagas de defunción, pensiones y jubilaciones	12,940.54	-	12,940.54
1500	**Otras prestaciones sociales y económicas**	**727,890.12**	**113,149.36**	**841,039.48**
152	**Indemnizaciones al personal**	**-**	**23,149.36**	**23,149.36**
15201	Indemnizaciones al personal	-	23,149.36	23,149.36
154	**Prestaciones contractuales**	**713,980.03**	**22,000.00**	**735,980.03**
15401	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo	645,481.03	-	645,481.03
15410	Apoyo para canastilla de maternidad	-	22,000.00	22,000.00
15413	Ayuda para guardería a madres trabajadoras	68,499.00	-	68,499.00
159	**Otras prestaciones sociales y económicas**	**13,910.09**	**68,000.00**	**81,910.09**
15901	Otras prestaciones	13,910.09	68,000.00	81,910.09
2000	**Materiales y suministros**	**2,114,128.13**	**188,442.00**	**2,302,570.13**
2100	**Materiales de administración**	**791,524.13**	**31,127.00**	**822,651.13**
211	**Materiales, útiles y equipos menores de oficina**	**207,177.69**	**-**	**207,177.69**
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	207,177.69	-	207,177.69
212	**Materiales y útiles de impresión y reproducción**	**396,459.44**	**-**	**396,459.44**
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	396,459.44	-	396,459.44
214	**Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información**	**4,000.00**		**4,000.00**
21401	Materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos	4,000.00	-	4,000.00
215	**Material impreso e información digital**	**6,000.00**	**2,517.00**	**8,517.00**
21501	Material para información	6,000.00	2,517.00	8,517.00
216	**Material de limpieza**	**65,452.00**	**-**	**65,452.00**
21601	Material de limpieza	65,452.00	-	65,452.00
217	**Materiales y útiles de enseñanza**	**112,435.00**	**20,610.00**	**133,045.00**
21701	Materiales educativos	112,435.00	20,610.00	133,045.00
218	**Materiales para el registro e identificación de bienes o personas**	**-**	**8,000.00**	**8,000.00**
21801	Placas, engomados, calcomanías y hologramas	-	8,000.00	8,000.00
2200	**Alimentos y utensilios**	**150,900.00**	**-**	**150,900.00**
221	**Productos alimenticios para personas**	**138,900.00**	**-**	**138,900.00**
22101	Productos alimenticios para el personal de las instalaciones	76,900.00	-	76,900.00
22105	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios	34,000.00	-	34,000.00
22106	Adquisición de agua potable	28,000.00	-	28,000.00

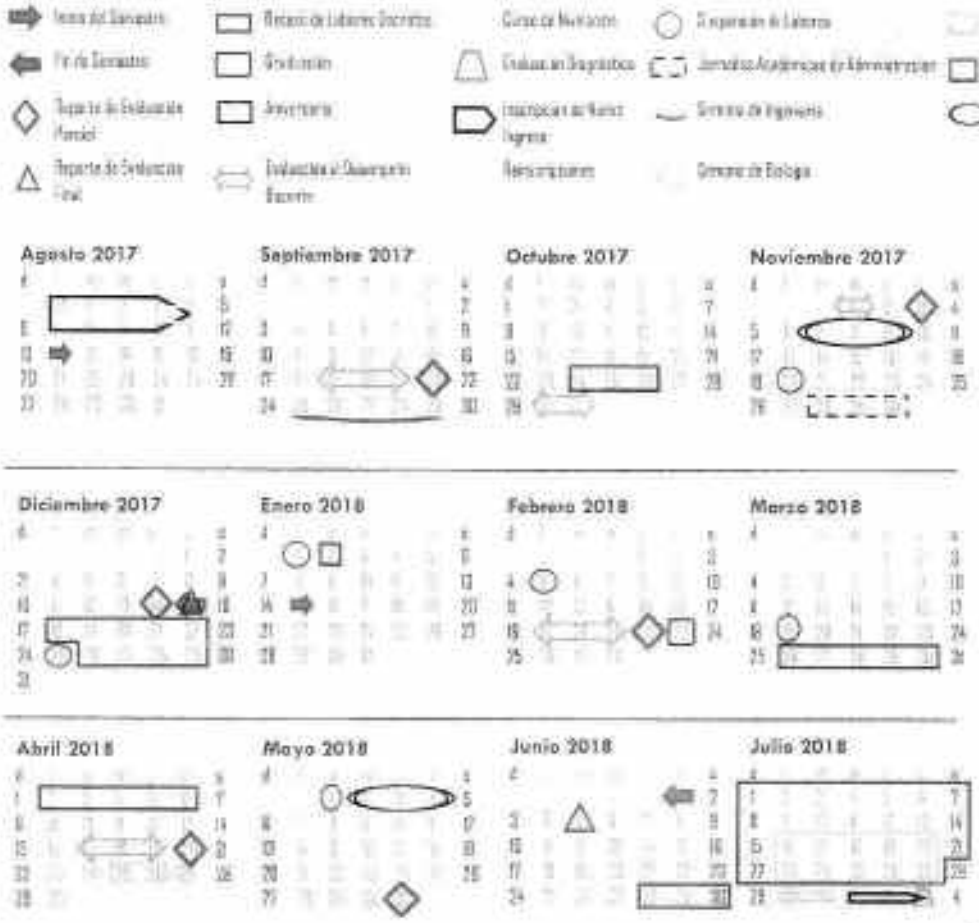
Partida	Descripción	Presupuesto Autorizado	Modificaciones Presupuestales	Presupuesto Modificado
222	**Productos alimenticios para animales**	**12,000.00**	**-**	**12,000.00**
22201	Alimentación de animales	12,000.00	-	12,000.00
2300	**Materias primas y materiales de producción**	**21,223.00**	**-**	**21,223.00**
231	**Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima**	**21,223.00**	**-**	**21,223.00**
23101	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	21,223.00	-	21,223.00
2400	**Materiales y artículos de construcción y de reparación**	**262,512.00**	**14,000.00**	**276,512.00**
241	**Productos minerales no metálicos**	**16,976.00**	**-**	**16,976.00**
24101	Productos minerales no metálicos	16,976.00	-	16,976.00
242	**Cemento y productos de concreto**	**2,960.00**	**-**	**2,960.00**
24201	Cemento y productos de concreto	2,960.00	-	2,960.00
243	**Cal, yeso y productos de yeso**	**18,640.00**	**-**	**18,640.00**
24301	Cal, yeso y productos de yeso	18,640.00	-	18,640.00
244	**Madera y productos de madera**	**8,000.00**	**-**	**8,000.00**
24401	Madera y productos de madera	8,000.00	-	8,000.00
245	**Vidrio y productos de vidrio**	**3,523.00**	**-**	**3,523.00**
24501	Vidrio y productos de vidrio	3,523.00	-	3,523.00
246	**Material eléctrico y electrónico**	**44,643.00**	**-**	**44,643.00**
24601	Material eléctrico y electrónico	44,643.00	-	44,643.00
247	**Artículos metálicos para la construcción**	**17,730.00**	**-**	**17,730.00**
24701	Artículos metálicos para la construcción	17,730.00	-	17,730.00
248	**Materiales complementarios**	**70,460.00**	**14,000.00**	**84,460.00**
24801	Materiales complementarios	70,460.00	14,000.00	84,460.00
249	**Otros materiales y artículos de construcción y reparación**	**79,580.00**	**-**	**79,580.00**
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	79,580.00	-	79,580.00
2500	**Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio**	**88,135.00**	**34,607.00**	**122,742.00**
251	**Productos químicos básicos**	**29,285.00**	**22,652.00**	**51,937.00**
25101	Productos químicos básicos	29,285.00	22,652.00	51,937.00
252	**Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos**	**12,350.00**	**-**	**12,350.00**
25201	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	12,350.00	-	12,350.00
253	**Medicinas y productos farmacéuticos**	**6,718.00**	**-**	**6,718.00**
25301	Medicinas y productos farmacéuticos	6,718.00	-	6,718.00
255	**Materiales, accesorios y suministros de laboratorio**	**31,223.00**	**11,955.00**	**43,178.00**
25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	31,223.00	11,955.00	43,178.00
256	**Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados**	**8,559.00**	**-**	**8,559.00**
25601	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	8,559.00	-	8,559.00
2600	**Combustibles, lubricantes y aditivos**	**471,587.00**	**30,000.00**	**501,587.00**
261	**Combustibles, lubricantes y aditivos**	**471,587.00**	**30,000.00**	**501,587.00**
26101	Combustibles	447,147.00	30,000.00	477,147.00
26102	Lubricantes y aditivos	24,440.00	-	24,440.00
2700	**Vestuarios, blancos, prendas de producción y artículos deportivos**	**107,000.00**	**25,293.00**	**132,293.00**
271	**Vestuarios y uniformes**	**82,000.00**	**25,001.00**	**107,001.00**
27101	Vestuarios y uniformes	82,000.00	25,001.00	107,001.00
272	**Prendas de seguridad y protección personal**	**12,000.00**	**-**	**12,000.00**
27201	Prendas de seguridad y protección personal	12,000.00	-	12,000.00
273	**Artículos deportivos**	**8,000.00**	**292.00**	**8,292.00**
27301	Artículos deportivos	8,000.00	292.00	8,292.00
274	**Productos textiles**	**5,000.00**	**-**	**5,000.00**
27401	Productos textiles	5,000.00	-	5,000.00
2800	**Materiales y suministros para seguridad**	**3,000.00**	**-**	**3,000.00**
283	**Prendas de protección para seguridad pública y nacional**	**3,000.00**	**-**	**3,000.00**
28301	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	3,000.00	-	3,000.00
2900	**Herramientas, refacciones y accesorios menores**	**218,247.00**	**53,415.00**	**271,662.00**
291	**Herramientas menores**	**14,770.00**	**14,360.00**	**29,130.00**
29101	Herramientas menores	14,770.00	14,360.00	29,130.00
292	**Refacciones y Accesorios Menores de Edificios**	**18,000.00**	**-**	**18,000.00**
29201	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	18,000.00	-	18,000.00
293	**Refacciones y Accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo**	**6,000.00**	**-**	**6,000.00**
29301	Refacciones y Accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	6,000.00	-	6,000.00
294	**Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información**	**124,300.00**	**2,055.00**	**126,355.00**
29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	124,300.00	2,055.00	126,355.00
295	**Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio**	**8,177.00**	**-**	**8,177.00**

Partida	Descripcion	Presupuesto Autorizado	Modificaciones Presupuestales	Presupuesto Modificado
29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	8,177.00	-	8,177.00
296	**Refacciones menores de equipo de transporte**	**36,000.00**	**35,000.00**	**71,000.00**
29601	Refacciones menores de equipo de transporte	36,000.00	35,000.00	71,000.00
298	**Refacciones y accesorios para maquinaria y otros equipos**	**11,000.00**	**2,000.00**	**13,000.00**
29801	Refacciones y accesorios para maquinaria y otros equipos	11,000.00	2,000.00	13,000.00
3000	**Servicios generales**	**4,457,501.70**	**1,612,007.48**	**6,069,509.18**
3100	**Servicios básicos**	**1,233,759.00**	**-**	**1,233,759.00**
311	**Energía eléctrica**	**808,359.00**	**-**	**808,359.00**
31101	Energía eléctrica	804,000.00	-	804,000.00
31103	Servicios e instalaciones para centros escolares	4,359.00	-	4,359.00
312	**Gas**	**4,480.00**	**-**	**4,480.00**
31201	Gas	4,480.00	-	4,480.00
313	**Agua**	**33,480.00**	**-**	**33,480.00**
31301	Agua potable	33,480.00	-	33,480.00
314	**Telefonía tradicional**	**336,500.00**	**-**	**336,500.00**
31401	Telefonía tradicional	336,500.00	-	336,500.00
315	**Telefonía celular**	**11,400.00**	**-**	**11,400.00**
31501	Telefonía celular	11,400.00	-	11,400.00
317	**Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información**	**20,000.00**	**-**	**20,000.00**
31701	Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información	20,000.00	-	20,000.00
318	**Servicios postales y telegráficos**	**19,540.00**	**-**	**19,540.00**
31801	Servicio postal	19,540.00	-	19,540.00
3200	**Servicio de arrendamiento**	**324,000.00**	**5,000.00**	**329,000.00**
323	**Arrendamiento de mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo**	**24,500.00**	**-**	**24,500.00**
32301	Arrendamiento de muebles, maquinaria y equipo	24,500.00	-	24,500.00
326	**Arrendamiento maquinaria, otros equipos y herramientas**	**2,400.00**	**-**	**2,400.00**
32601	Arrendamiento maquinaria, otros equipos y herramientas	2,400.00	-	2,400.00
327	**Arrendamiento de activos intangibles**	**289,500.00**	**-**	**289,500.00**
32701	Patentes, regalías y otros	289,500.00	-	289,500.00
329	**Otros arrendamientos**	**7,600.00**	**5,000.00**	**12,600.00**
32901	Otros arrendamientos	7,600.00	5,000.00	12,600.00
3300	**Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios**	**1,040,400.00**	**1,159,475.00**	**2,199,875.00**
331	**Servicios legales, de contabilidad, auditorías y relacionados**	**359,400.00**	**400,906.00**	**760,306.00**
33101	Servicios legales, de contabilidad, auditorías y relacionados	359,400.00	400,906.00	760,306.00
333	**Servicios de consultoría en tecnologías de la información**	**86,200.00**	**82,302.00**	**168,502.00**
33301	Servicios de informática	86,200.00	82,302.00	168,502.00
334	**Servicios de capacitación**	**359,000.00**	**251,277.00**	**610,277.00**
33401	Servicios de capacitación	359,000.00	251,277.00	610,277.00
335	**Servicios de investigación científica y desarrollo**	**-**	**420,000.00**	**420,000.00**
33501	Servicios de investigación científica y desarrollo	-	420,000.00	420,000.00
336	**Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión**	**14,000.00**	**4,990.00**	**18,990.00**
33603	Impresiones y publicaciones oficiales	14,000.00	4,990.00	18,990.00
338	**Servicios de vigilancia**	**211,800.00**	**-**	**211,800.00**
33801	Servicios de vigilancia	211,800.00	-	211,800.00
339	**Servicios Profesionales, científicos y técnicos integrales**	**10,000.00**	**-**	**10,000.00**
33902	Servicios integrales	10,000.00	-	10,000.00
3400	**Servicios financieros, bancarios y comerciales**	**437,784.54**	**-**	**437,784.54**
341	**Servicios financieros y bancarios**	**92,934.54**	**-**	**92,934.54**
34101	Servicios financieros y bancarios	92,934.54	-	92,934.54
345	**Seguros de bienes patrimoniales**	**320,000.00**	**-**	**320,000.00**
34501	Seguros de bienes patrimoniales	320,000.00	-	320,000.00
347	**Fletes y maniobras**	**24,850.00**	**-**	**24,850.00**
34701	Fletes y maniobras	24,850.00	-	24,850.00
3500	**Servicios mantenimiento y conservación e instalación**	**686,897.16**	**313,864.48**	**1,000,761.64**
351	**Conservación y mantenimiento menor de inmuebles**	**75,200.00**	**263,864.48**	**339,064.48**
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles	68,000.00	263,864.48	331,864.48
35102	Mantenimiento y conservación de áreas deportivas	7,200.00	-	7,200.00
352	**Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo**	**18,887.27**	**-**	**18,887.27**
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	14,965.00	-	14,965.00
35202	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y talleres	3,922.27	-	3,922.27
353	**Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de información**	**38,000.00**	**-**	**38,000.00**
35301	Instalaciones	38,000.00	-	38,000.00
355	**Reparación y mantenimiento de equipo de transporte**	**411,013.89**	**50,000.00**	**461,013.89**
35501	Mantenimiento y conservación de equipo de transporte	411,013.89	50,000.00	461,013.89

Partida	Descripción	Presupuesto Autorizado	Modificaciones Presupuestales	Presupuesto Modificado
357	**Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas**	**70,000.00**	**-**	**70,000.00**
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	70,000.00	-	70,000.00
358	**Servicios de limpieza y manejo de desechos**	**48,796.00**	**-**	**48,796.00**
35801	Servicios de limpieza y manejo de desechos	48,796.00	-	48,796.00
359	**Servicios de jardinería y fumigación**	**25,000.00**	**-**	**25,000.00**
35901	Servicios de jardinería y fumigación	25,000.00	-	25,000.00
3600	**Servicios de comunicación social y publicidad**	**90,500.00**	**1,743.00**	**92,243.00**
362	**Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales**	**90,500.00**	**1,743.00**	**92,243.00**
36201	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales	90,500.00	1,743.00	92,243.00
3700	**Servicios de traslado y viáticos**	**508,373.00**	**95,267.00**	**603,640.00**
371	**Pasajes aéreos**	**131,000.00**	**52,536.00**	**183,536.00**
37101	Pasajes aéreos	131,000.00	52,536.00	183,536.00
372	**Pasajes terrestres**	**11,808.00**	**-**	**11,808.00**
37201	Pasajes terrestres	11,808.00	-	11,808.00
375	**Viáticos en el país**	**326,665.00**	**31,240.00**	**357,905.00**
37501	Viáticos en el país	181,050.00	31,240.00	212,290.00
37502	Gastos de camino	145,615.00	-	145,615.00
378	**Servicios integrales de traslado y viáticos**	**18,800.00**	**11,491.00**	**30,291.00**
37801	Servicios integrales de traslado y viáticos	18,800.00	11,491.00	30,291.00
379	**Otros servicios de traslado y hospedaje**	**20,100.00**	**-**	**20,100.00**
37901	Cuotas	12,600.00	-	12,600.00
37902	Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	7,500.00	-	7,500.00
3800	**Servicios oficiales**	**87,638.00**	**36,658.00**	**124,296.00**
382	**Gastos de orden social y cultural**	**50,000.00**	**-**	**50,000.00**
38201	Gastos de orden social y cultural	50,000.00	-	50,000.00
383	**Congresos y convenciones**	**30,138.00**	**36,658.00**	**66,796.00**
38301	Congresos y convenciones	30,138.00	36,658.00	66,796.00
385	**Gastos de representación**	**7,500.00**	**-**	**7,500.00**
38501	Gastos de atención y promoción	7,500.00	-	7,500.00
3900	**Otros servicios generales**	**48,150.00**	**-**	**48,150.00**
392	**Impuestos y derechos**	**48,150.00**	**-**	**48,150.00**
39201	Impuestos y derechos	48,150.00	-	48,150.00
4000	**Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas**	**307,000.00**	**1,150,000.00**	**1,457,000.00**
4400	**Ayudas sociales**	**307,000.00**	**1,150,000.00**	**1,457,000.00**
442	**Becas y otras ayudas para programas de capacitación**	**307,000.00**	**1,150,000.00**	**1,457,000.00**
44203	Becas de educación media y superior	300,000.00	1,150,000.00	1,450,000.00
44204	Fomento deportivo	7,000.00	-	7,000.00
5000	**Bienes muebles, inmuebles e intangibles**	**2,718.00**	**3,158,401.94**	**3,161,119.94**
5100	**Mobiliario y equipo de administración**	**2,718.00**	**838,311.94**	**841,029.94**
511	**Muebles de oficina y estantería**	**2,718.00**	**20,370.69**	**23,088.69**
51101	Mobiliario	2,718.00	20,370.69	23,088.69
513	**Bienes artísticos, culturales y científicos**	**-**	**27,966.00**	**27,966.00**
51301	Bienes artísticos, culturales y científicos		27,966.00	27,966.00
515	**Equipo de cómputo y tecnologías de la información**	**-**	**413,469.17**	**413,469.17**
51501	Bienes informáticos		413,469.17	413,469.17
519	**Otros mobiliarios y equipos de administración**	**-**	**376,506.08**	**376,506.08**
51902	Otro mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y talleres		376,506.08	376,506.08
5200	**Mobiliario y equipo educacional y recreativo**	**-**	**87,110.00**	**87,110.00**
521	**Equipos y aparatos audiovisuales**	**-**	**82,610.00**	**82,610.00**
52101	Equipos y aparatos audiovisuales		82,610.00	82,610.00
523	**Cámaras fotográficas y de video**	**-**	**4,500.00**	**4,500.00**
52301	Cámaras fotográficas y de video		4,500.00	4,500.00
5400	**Vehículos y equipo de transporte**	**-**	**2,186,600.00**	**2,186,600.00**
541	**Vehículos y equipo terrestre**	**-**	**2,186,600.00**	**2,186,600.00**
54101	Automóviles y camiones		2,186,600.00	2,186,600.00
5600	**Maquinaria, otros equipos y herramientas**	**-**	**33,166.00**	**33,166.00**
566	**Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos**	**-**	**33,166.00**	**33,166.00**
56601	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico		33,166.00	33,166.00
5900	**Activos intangibles**	**-**	**13,214.00**	**13,214.00**
591	**Software**	**-**	**13,214.00**	**13,214.00**
59101	Software	-	13,214.00	13,214.00

Anexo 2 del Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, relativo al Acuerdo 55.02.250817.

CALENDARIO DEL CICLO ESCOLAR 2017-2018



C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño
Rector

Anexo 3 del Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, relativo al Acuerdo 55.03.250817.

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social del estudiantado de la Universidad de la Sierra, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley Reglamentaria para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Sonora y las demás normas jurídicas aplicables, que establecen y reconocen al Servicio Social como requisito indispensable para que el estudiantado de las diversas carreras que se ofrecen, obtengan el grado académico correspondiente.

ARTÍCULO 2.- Se entiende por Servicio Social universitario la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten el estudiantado de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad, y tiene por objeto:

a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
b) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del Prestador del servicio social.
c) Fomentar en el Prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

a) Universidad: a la Universidad de la Sierra.
b) Prestador o Prestadores: el estudiantado de carreras profesionales que están realizando su Servicio Social.
c) Asesor: el Profesorado de Tiempo Completo asignado para dar seguimiento al Servicio Social del estudiante.
d) Entidad Receptora: las organizaciones públicas y/o asociaciones para la prestación del Servicio Social.

ARTÍCULO 4.- Propósitos del Servicio Social:

a) Desarrollar vocación de servicio en el Prestador.
b) Contribuir en la formación integral y capacitación profesional, permitiéndole la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en su formación universitaria.
c) Acrecentar en la sociedad los beneficios de la ciencia, tecnología y cultura universal.
d) Fortalecer el vínculo de la Universidad con los sectores públicos y sociales, y de esta manera contribuir a elevar la calidad de vida de la sociedad.

ARTÍCULO 5.- El Servicio Social se podrá prestar en los Sectores Público, Social y/o Privado.

a) En programas y proyectos de desarrollo urbano y rural, educación, salud, recreación e investigación científica y desarrollo tecnológico.
b) En programas de asistencia social en organismos e instituciones del ámbito federal, estatal y municipal.
c) En proyectos del sector social y organizaciones no gubernamentales.
d) En programas y proyectos propios de la Universidad, acordes a su área de desarrollo profesional.
e) En el Sector Privado en proyectos acorde a su carrera o proyectos de beneficio social y/o comunitario.

ARTÍCULO 6.- Para que se desarrolle el Servicio Social en organismos e instituciones deberá contarse siempre con: convenios interinstitucionales entre la Universidad y la Entidad Receptora, o en su caso, con acuerdos formalizados con la Universidad, aprobados por la Secretaría General

Académica; en cualquiera de los dos, sin excepción, se deberá elaborar un programa y/o proyecto de Servicio Social.

ARTÍCULO 7.- El Departamento de Vinculación presentará para su aprobación, ante la Secretaría General Académica, los proyectos para la prestación del Servicio Social, una vez autorizados, se incorporarán al programa anual de Servicio Social de la Universidad.

ARTÍCULO 8.- El Departamento de Vinculación se responsabilizará de la planeación, organización, dirección y control de los proyectos autorizados de los cuales informará cada tres meses a la Secretaría General Académica, el seguimiento de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 9.- La duración mínima del Servicio Social es de 480 horas para el nivel de licenciatura y 240 para el nivel de Técnico Superior Universitario. El periodo a realizarse en el nivel licenciatura es al momento de culminar el cuarto semestre de su carrera, debiéndolo concluir en un término no mayor a dos años, y para el Técnico Superior Universitario al momento de cubrir el 100% de sus créditos de su Plan de estudios, debiéndolo concluir en un periodo de seis meses.

El Servicio Social deberá prestarse para nivel Licenciatura, durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años y, el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el Prestador. Los informes de actividades del Servicio Social no deberán de exceder más de 80 horas al mes, y para el Nivel de Técnico Superior Universitario no excederá a más de 40 horas al mes.

ARTÍCULO 10.- La Universidad de la Sierra, mediante el Departamento de Vinculación, otorgará al Prestador, constancia de terminación del Servicio Social, una vez cubierto en su totalidad con lo establecido en el presente reglamento y avalado con la carta de conclusión por parte de la Entidad Receptora.

ARTÍCULO 11.- La Universidad no reconocerá como Servicio Social a las actividades emprendidas por los alumnos que no cumplan cabalmente con lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DE LAS FORMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 12.- Las formas en que se podrá prestar el Servicio Social de la Universidad se enlistan a continuación:

a) Servicio Social en programas y servicios en la Universidad.
b) Servicio Social en programas institucionales del Sector Público.
c) Proyectos de atención a la investigación.
d) Proyectos comunitarios y de asistencia social del Sector Público del ámbito Municipal, Estatal o Federal.
e) Proyectos dentro del Sector Privado acorde a su carrera.
f) Proyectos de ayuda social o comunitaria del Sector Privado.

ARTÍCULO 13.- La modalidad de Servicio Social en programas y servicios en la Universidad, se llevará a cabo con la realización de actividades planeadas bajo la responsabilidad de la Universidad, con el propósito de contribuir en la resolución de necesidades académicas, administrativas y técnico profesionales específicas, contando en todo caso con la aprobación de la Secretaría General Académica.

ARTÍCULO 14.- En la modalidad de Servicio Social en programas institucionales externos se incorporarán Prestadores en instituciones, organismos públicos o sociales, mediante convenios y/o acuerdos establecidos entre la Universidad y dichos organismos.

ARTÍCULO 15.- En la modalidad de proyectos de atención a la investigación, se podrán llevar a cabo en proyectos de investigación de la Universidad, así como de centros e institutos externos, previo acuerdo y/o convenio.

ARTÍCULO 16.- En la modalidad de proyectos de atención a la comunidad, hace referencia a la realización de actividades de acuerdo al área de conocimiento de su profesión y que atiendan la resolución de necesidades sociales en comunidades urbanas, suburbanas o rurales.

CAPÍTULO III
DE LA OPERACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 17.- El Servicio Social se coordinará en la Universidad, por la Secretaría General Académica a través del Departamento de Vinculación y las Jefaturas de División.

ARTÍCULO 18.- Son Atribuciones de los Jefes de División:

a) Designar a los asesores de proyectos de Servicio Social.
b) Promover con anticipación la elaboración de proyectos requeridos, conforme a la demanda de prestación de Servicio Social.
c) Dar seguimiento, conjuntamente con los asesores, del desarrollo de los proyectos de Servicio Social.

ARTÍCULO 18 bis. - Son Atribuciones del Departamento de Vinculación:

a) Atender las consultas que plantean los Alumnos de la Universidad respecto al Servicio Social y, asesorarlos para que cumplan satisfactoriamente con este requisito.
b) La difusión del presente Reglamento entre la comunidad docente y estudiantil.
c) Solicitar la información que permita integrar la estadística sobre el programa y los Prestadores,
d) Tramitar ante el Departamento de Servicios Escolares, la entrega al alumno de la Constancia correspondiente, una vez culminado su Servicio Social, y tenga cubiertos los requisitos necesarios.
e) Los que resulten necesarios para la adecuada aplicación del presente reglamento y demás normas jurídicas relativas al Servicio Social del estudiantado.

CAPÍTULO IV
DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 19.- El personal asignado como Asesores, serán los docentes de la Institución que cumplen funciones de asesoria y de supervisión con los Prestadores.

ARTÍCULO 20.- La responsabilidad de los Asesores, es coordinar el trabajo de los Prestadores, desde el inicio de los proyectos, su seguimiento y conclusión en colaboración con el Jefe del Departamento de Vinculación; así como fomentar el compromiso de que el prestador cumpla en tiempo y forma con lo establecido.

ARTÍCULO 21.- El profesorado asesor recibirá, de los Prestadores, mensualmente y por escrito, los avances en el desarrollo de los proyectos que tenga bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 22.- Los actos realizados por los prestadores en contra de lo dispuesto en este reglamento, deberán ser reportados por escrito al Jefe del Departamento de Vinculación por el profesor asesor, con notificación anexa al Jefe de División correspondiente.

CAPÍTULO V
DE LOS PRESTADORES

ARTÍCULO 23.- Los Prestadores recibirán orientación sobre los requisitos, trámites y características de la prestación del Servicio Social por parte del Jefe del Departamento de Vinculación.

ARTÍCULO 24.- El estudiantado de la Institución podrán elegir, entre las propuestas de Proyectos de Servicio Social, que les presente el Departamento de Vinculación, o en su caso la Entidad seleccionada por el prestador.

ARTÍCULO 25.- El Prestador, deberá reportar mensualmente las actividades realizadas a su asesor y al Jefe del Departamento de Vinculación, bajo el visto bueno del Jefe de División correspondiente, en los primeros 5 días hábiles a partir de la fecha de conclusión mensual, de no ser así, solo se contará el reporte del periodo inmediato posterior.

ARTÍCULO 26.- Una vez concluida la prestación del Servicio Social, el Técnico Superior Universitario, presentará y defenderá la memoria que contenga su proyecto de servicio social, para obtener su constancia de terminación y cumplir con lo establecido en el Reglamento Escolar

para su titulación; en el caso de nivel Licenciatura entregará constancia de terminación expedida por la Entidad Receptora.

ARTÍCULO 27.- El Prestador deberá conducirse con responsabilidad, respeto, honestidad y honradez, acatando las normas y políticas de la Entidad Receptora en la que realiza su Servicio Social.

ARTÍCULO 28.- El Prestador, en cualquier caso, podrá expresar sus inconformidades por escrito ante la Secretaría General Académica, a través del Jefe del Departamento de Vinculación, obteniendo respuesta en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 29- El Prestador tiene derecho a inscribirse en otro proyecto, en un plazo no mayor a 30 días naturales, cuando por causas ajenas a su voluntad le sea cancelado su proyecto.

ARTÍCULO 30.- El Prestador podrá ser dado de baja del proyecto en elque está inscrito previa justificación por escrito, quedando la reincorporación a otro proyecto a criterio del Jefe del Departamento de Vinculación en coordinación con el Asesor.

CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 31.- Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la normatividad de la Institución, los Prestadores serán objeto de sanción por:

a) Cometer actos de indisciplina dentro de las Entidades Receptoras en los que preste el Servicio Social.
b) Presentarse en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
c) Faltas de respeto a los integrantes de las Entidades Receptoras del Servicio Social.
d) Alterar el orden en donde se lleve a cabo el Servicio Social.
e) No cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 32.- En el caso de que el Prestador no cumpliera con entregar los documentos necesarios para integrar su expediente en un plazo no mayor de quince días posteriores a la entrega de la carta de intención de Servicio Social, será cancelado y tendrá que iniciar de nuevo el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 32 bis 1.- En el caso de que el Prestador no cumpliera con entregar la carta de terminación de Servicio Social por parte de la Entidad Receptora en un plazo no mayor de un mes, posterior a la entrega del último reporte de actividades, será cancelado y tendrá que iniciar de nuevo el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 32 bis2.- En el caso de que el Prestador, no hubiese liberado el Servicio Social al término del octavo semestre, éste no podrá inscribirse al noveno semestre, sin excepción.

ARTÍCULO 33.- La Secretaría General Académica, ante las faltas que cometa un Prestador en contravención del presente Reglamento, aplicará las siguientes sanciones.

a) Amonestación verbal
b) Amonestación por escrito
c) Cancelación del programa o proyecto, sin reconocimiento de las horas llevadas a cabo al momento de la aplicación de la sanción.
d) Baja de la Universidad.

ARTÍCULO 34.- El Prestador causa cancelación o baja de su Servicio Social, cuando:

a) Se presenten trabajos con fines diversos a los contemplados en la Universidad.
b) Hayan sido realizados por otro prestatario.
c) Preste su Servicio fuera de la región geográfica señalada en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34 bis. - Quedará anulado el trabajo desarrollado, y tendrá que reiniciar el Servicio Social en el siguiente periodo si incurre en las siguientes faltas:

d) Ausencias no autorizadas en lugares, horarios o eventos previamente acordados y/o la acumulación de 15 faltas durante tres meses o cinco días en forma continua.
e) Abandono del proyecto, de acuerdo a los criterios establecidos con la Entidad

Receptora.

f) Por incumplimiento de las funciones asignadas.

ARTÍCULO 35.- Debido a la naturaleza geográfica de la Universidad, es responsabilidad del Prestador realizar su Servicio Social dentro de los límites de la región geográfica conformada por los Municipios del área de influencia de la Universidad, en el tiempo y forma que señala en el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobada por el H. Consejo Directivo, a partir de la fecha de su publicación.

SEGUNDO. - Quedan abrogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - El desconocimiento del presente Reglamento no exime de responsabilidades a quien contravenga lo dispuesto en su contenido.

CUARTO. - Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por una comisión integrada por Rectoría, Secretaría General Académica, Departamento de Vinculación y los Jefes de División, siendo sus resoluciones definitivas.

Reglamento aprobado por Acuerdo del Consejo Directivo en la Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el día 24 de agosto del 2007.

Reglamento reformado y aprobado anteriormente por Acuerdo 36.06.231112 del Consejo Directivo en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el día 23 de noviembre del 2012.

C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño
Rector

Anexo 4 del Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, relativo al Acuerdo 55.04.250817.

Reglamento de Uso de Centros de Cómputo.

Definiciones:

Se considera como usuario a todo el Estudiantado inscrito, al personal Académico, así como al Administrativo de la Institución.

El encargado del centro de cómputo, es aquella persona responsable de resguardar la integridad de los equipos y muebles, así como mantener la disciplina dentro del mismo. El profesorado al utilizarlo, para impartir alguna de sus asignaturas, toma el estatus de encargado, durante el periodo de tiempo que dura la clase.

El cuidado y resguardo de los bienes personales de los usuarios son actividades ajenas al encargado.

CAPÍTULO I.

Disposiciones Generales

Artículo 1°. - El presente Reglamento establece las disposiciones y requisitos para la prestación de los servicios de los centros de cómputo, así como las medidas disciplinarias aplicables.

Artículo 2°. - El desconocimiento de los contenidos de este reglamento no exime de responsabilidades al usuario que puedan derivarse de un uso inadecuado de los centros de cómputo y/o los servicios que se ofrecen.

Artículo 3°. - Los centros de cómputo se utilizarán para cursos y prácticas de los planes de estudios de las Divisiones Académicas correspondientes, así como para la realización de trabajos académicos particulares en horarios establecidos por el responsable del centro de cómputo.

Artículo 4°. - El acceso a los centros de cómputo será exclusivamente para el estudiantado y el personal de la Universidad de la Sierra, quienes deberán respetar el horario designado, mismo que se dará a conocer por el encargado del centro de cómputo correspondiente.

Artículo 5°. - La prestación de servicios de los centros de cómputo tendrá prioridad, de acuerdo con el horario designado, para las asignaturas que justifiquen en su programa de estudios la temática del uso del equipo existente.

Artículo 6°. - Los centros de cómputo, sólo podrán tener instalado software que cumpla con los requisitos establecidos en los reglamentos de la Ley de Derechos de Autor.

CAPÍTULO II

Del funcionamiento de los Centros de Cómputo

Artículo 7.- Las siguientes normas definen las políticas de funcionamiento de los Centros de Cómputo.

a) Podrán reservarse equipos para horas posteriores, siempre y cuando no se exceda tres horas al día. Las reservaciones deberán hacerse con una hora de anticipación.
b) Observarán que la tolerancia máxima después de la hora reservada es de 10 minutos.
c) El control de los centros de cómputo, equipos y software, estará asignado al encargado, sin embargo, el usuario es el único responsable de cualquier desperfecto que sufran las instalaciones, equipo o software que le haya sido asignado, siempre y cuando haya actuado con dolo, culpa o falta de previsión al cuidado, debiendo cubrir el importe resultante del daño causado, mismo que será determinado por la Unidad de Administración y Finanzas.
d) En caso de almacenar información en el disco duro, deberá ser en la cuenta creada para el estudiantado.
e) El uso de la red está limitado a compartir archivos, aplicaciones y navegación WEB restringida a sitios de interés formativo.
f) La reproducción del software que se solicite mediante la copia de discos compactos, se sujetará a la Ley Federal de Derechos de Autor.

g) Las personas responsables del centro de cómputo, auxiliares y profesores en turno, serán los encargados de vigilar que se respete lo especificado en el presente reglamento, cuando alguna persona sea sorprendida violando lo estipulado, se hará del conocimiento por escrito a la Jefatura de División correspondiente y junto con los responsables de centro de cómputo, dictarán la sanción respectiva de acuerdo al Reglamento Escolar.
h) Cuando existan actividades de mantenimiento, el servicio al centro de cómputo quedará suspendido.

Artículo 8°. - Queda estrictamente prohibido para todo el personal, sin excepción alguna:

a) Introducir alimentos o bebidas, a los centros de cómputo.
b) Fumar en cualquier área del centro de cómputo.
c) Copiar sistemas operativos, programas, utilerías, resguardos, bibliotecas, enciclopedias y/o cualquier material didáctico usado dentro del centro de cómputo por las diferentes asignaturas.
d) Instalar programas ajenos a los planes de estudio de la Universidad de la Sierra.
e) Instalar juegos o cualquier otro equipo didáctico ajeno al centro de cómputo.
f) Faltar al respeto de los usuarios o visitantes, encargado o a sus compañeros.
g) Bajo ninguna situación se permitirá actividad que moleste al resto de los usuarios.

CAPÍTULO III

Derechos y Obligaciones de los Usuarios

Artículo 9°. - Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

a) Acceso a los centros de cómputo para realizar prácticas en las asignaturas que así lo requieran y en los horarios disponibles.
b) Elaborar trabajos en las asignaturas que sea requerido el uso de la computadora, así como trabajos de estadía y/o titulación.
c) Acceso al centro de cómputo para realizar trabajos académicos, o de eventos relacionados con actividades que involucren a la Universidad de la Sierra, previa programación presentada al encargado de centros de cómputo.
d) Utilizar el equipo de cómputo y software disponible, sólo para efectos académico y/o didácticos.
e) Podrá acceder a servicios de Internet.
f) Todo usuario tiene derecho a acceder a los servicios que se ofrecen, tales como impresión, digitalización de datos entre otros.

Artículo 10°. - Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

a) Anotar en la bitácora los datos correspondientes al equipo que utilizará, los cuales serán supervisados por el encargado de centros de cómputo.
b) Dejar las mochilas en la estantería preparada para este fin.
c) Portar su credencial de la Universidad vigente.
d) Aplicar antivirus informático a los medios de almacenamiento extraíbles.
e) No utilizar la impresora, escáner y otros dispositivos sin antes haber hecho el pago correspondiente.
f) Hacer un uso adecuado y racional del equipo de cómputo, no dejarlo encendido, no golpearlo y/o cualquier otro abuso que afecte directamente el rendimiento del equipo. Asimismo, dejará debidamente acomodados el CPU, ratón, teclado, monitor y silla.
g) Observar buena conducta.
h) Acatar las disposiciones de los encargados de los centros de cómputo.
i) Cumplir con los horarios asignados.
j) Utilizar el equipo exclusivamente para trabajos relacionados con la estadía y/o asignaturas que cursa, en caso de no estar trabajando el usuario, se le solicitará se retire del centro de cómputo.
k) Reportar al encargado el estado del equipo, en caso de existir anomalías o fallas.

l) Ningún usuario está autorizado para realizar modificaciones a la estructura física de los equipos. Se entiende como modificación de la estructura física las siguientes: Instalar o desinstalar hardware, intercambiar entre equipos ratón, teclado, monitor o cualquier otro dispositivo externo, desconectar los cables de alimentación del ratón, teclado, monitor y/o de acceso a la red.

m) Ningún usuario tiene permitido sustraer del centro de cómputo, equipos de cómputo, cables, accesorios y/o muebles.

CAPÍTULO IV
Sanciones

Artículo 11°. - En el caso de incumplimiento de cualquiera de los artículos el usuario quedará sujeto a las sanciones especificadas en el Reglamento de Escolar de la Universidad de la Sierra o en su caso a lo dictaminado por parte de la Secretaría General Académica.

Artículo 12°. - Derogado

TRANSITORIOS

Primero. – Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente en que sea aprobado por el Consejo Directivo, los encargados de los centros de cómputo procederán a hacerlo del conocimiento inmediato a la comunidad universitaria.

Segundo. - Se derogan las disposiciones administrativas que, en el fuero interno de la Universidad, se hayan emitido y no correspondan al presente reglamento.

Reglamento aprobado por Acuerdo 25.03.120210 del Consejo Directivo en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2010.

C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño
Rector

Anexo 5 del Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, relativo al Acuerdo 55.05.250817.

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA.
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Para efectos del presente Reglamento, usuario es toda aquella persona que utiliza los servicios bibliotecarios y se clasifican en:
Usuario Interno: Son los alumnos, personal académico y administrativo de la Universidad.
Usuario Externo: Es toda aquella persona ajena a la Universidad.

ARTICULO 2.- La biblioteca de la Universidad, ofrecerá sus servicios de lunes a sábado, en el horario que se establezca según los requerimientos propios de la comunidad universitaria.

ARTICULO 3.- El desconocimiento de este Reglamento no exime de responsabilidades al usuario, que pueden derivarse de un uso inadecuado de los materiales bibliográficos, hemerográficos, el equipo de cómputo y otros servicios que se ofrecen.

ARTICULO 4.- Para la obtención de carta de no adeudo a la biblioteca, el alumno debe contar con su registro de usuario libre de deudas por concepto de multa o de libros en préstamo.

CAPÍTULO II
DE LAS COLECCIONES

ARTÍCULO 5.- El acervo de la biblioteca está integrado por las siguientes colecciones:
Colección General: Contiene la bibliografía general de apoyo para el estudio e investigación de las asignaturas impartidas en las diversas carreras que ofrece la Universidad.

a) Colección de Reserva: Se compone por un tomo de cada título de la colección general.
b) Colección de Consulta: Se forma por aquellas obras que, según su formato, permiten una consulta rápida y general sobre algún tema en especial; es material de apoyo para adquirir información y datos específicos. Dicho material lo componen diccionarios, atlas, anuarios, manuales, biografías, directorios, estadísticas, memorias, reglamentos institucionales y enciclopedias.

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA.
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Para efectos del presente Reglamento, usuario es toda aquella persona que utiliza los servicios bibliotecarios y se clasifican en:
Usuario Interno: Es el estudiantado, personal académico y administrativo de la universidad.
Usuario Externo: Es toda aquella persona ajena a la universidad.

ARTICULO 2.- La Biblioteca de la universidad, ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en el horario que se establezca según los requerimientos propios de la comunidad universitaria.

ARTICULO 3.- El desconocimiento de este reglamento no exime de responsabilidades al usuario, que pueden derivarse de un uso inadecuado de los materiales bibliográficos, hemerográficos, el equipo de cómputo y otros servicios que se ofrecen.

ARTICULO 4.- Para la obtención de carta de no adeudo a la Biblioteca, el estudiantado debe contar con su registro de usuario libre de deudas por concepto de multa o de libros en préstamo.

CAPITULO II
DE LAS COLECCIONES

ARTÍCULO 5.- El acervo de la Biblioteca está integrado por las siguientes colecciones:

a) **Material Bibliográfico**: Es todo documento disponible en el Sistema de Biblioteca, independientemente de su soporte o formato.
b) **Colección General**: Contiene la bibliografía general de apoyo para el estudio e investigación de las asignaturas impartidas en las diversas carreras que ofrece la Universidad.
c) Colección de Consulta: Se forma por aquellas obras que, según su formato, permiten una consulta rápida y general sobre algún tema en especial; es material de apoyo para adquirir información y datos específicos. Dicho material lo componen diccionarios, atlas, anuarios, manuales,

c) **El** Colección de Publicaciones Periódicas: Material caracterizado para proporcionar la información actualizada y especializada por medio del formato de revista o periódico, además de boletines relacionados a las carreras que se manejan en la Universidad.

d) La Colección Audiovisual: Es el conjunto organizado de videos en diferentes formatos, grabaciones, carteles, mapas, filminas y demás material didáctico con información sobre diversos temas concernientes a los planes de estudios de las carreras.

biografías, directorios, estadísticas, memorias, CD-ROM, reglamentos institucionales y enciclopedias.

d) La Colección de Publicaciones Periódicas: Material caracterizado para proporcionar la información actualizada y especializada por medio del formato de revista o periódico, además de boletines relacionados a las carreras que se manejan en la universidad.

e) La Colección Audiovisual: Es el conjunto organizado de videos en diferentes formatos, grabaciones, carteles, mapas, filminas y demás material didáctico con información sobre diversos temas concernientes a los planes de estudios de las carreras.

f) **Colección de Reserva**: Identificado en el sistema, como material de reserva (ejemplar 1), es necesario que se encuentre éste material disponible para cumplir con los programas educativos y pueda utilizarse como préstamo interno, por su alta demanda, se mantienen separadas de la colección general y su préstamo externo es restringido.

g) Biblioteca Virtual: sistema de consulta de material bibliográfico y acceso gratuito a textos literarios, científicos y técnicos disponibles en Internet.

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS

ARTÍCULO 6.- El acceso a las colecciones, es por el sistema de estantería abierta, por lo cual el usuario puede buscar, tomar y utilizar el libro que requiera, y en caso de necesitar alguna orientación puede recurrir al bibliotecario en turno.

ARTÍCULO 7.- El préstamo de los materiales cuenta con dos modalidades; Préstamo interno y externo.

ARTÍCULO 8.- Se entiende por préstamo interno cuando dentro de las instalaciones de la biblioteca, el material bibliográfico puede ser utilizado por cualquier persona que lo solicite, sin importar el tipo de colección que requiera; no existe límite en el número de libros que pueda solicitar el usuario para este tipo de préstamo.

ARTÍCULO 9.- Se entiende por préstamo externo, la autorización que se le otorga al usuario para llevar fuera de la biblioteca los materiales que solicite.

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS

ARTÍCULO 6.- El acceso a las colecciones, es por el sistema de estantería abierta, por lo cual el usuario puede buscar, tomar y utilizar el libro que requiera, y en caso de necesitar alguna orientación puede recurrir al bibliotecario en turno.

ARTÍCULO 7.- El préstamo de los materiales cuenta con dos modalidades; Préstamo interno y externo.

ARTÍCULO 8.- Se entiende por préstamo interno cuando dentro de las instalaciones de la Biblioteca, el material bibliográfico puede ser utilizado por cualquier persona que lo solicite, sin importar el tipo de colección que requiera; no existe límite en el número de libros que pueda solicitar el usuario para este tipo de préstamo.

ARTÍCULO 9.- Se entiende por préstamo externo, la autorización que se le otorga al

ARTÍCULO 10.- El préstamo externo se les proporciona solamente a aquellos usuarios que cuenten con una credencial vigente, que los acredite como estudiantes de la Universidad y/o con credencial de usuario de biblioteca.

ARTÍCULO 11.- El usuario puede obtener en préstamo externo sólo aquella bibliografía contemplada en la colección general.

ARTÍCULO 12.- El préstamo de las obras es intransferible, por lo que la persona que lo solicite se hace responsable del buen uso y devolución a tiempo de los materiales.

ARTÍCULO 13.- El préstamo puede renovarse siempre y cuando el material bibliográfico no haya sido solicitado por otro usuario.

ARTÍCULO 14.- El usuario tiene derecho a obtener en préstamo a domicilio un máximo de dos títulos diferentes, con una duración de tres días hábiles.

ARTÍCULO 15.- En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, el usuario podrá requerir que se le reserve para tener acceso al mismo, debiendo respetar el día y hora de la reservación para evitar su cancelación.

ARTÍCULO 16.- El usuario debe verificar las condiciones físicas en que se encuentran los materiales que ha obtenido en préstamo, ya que al recibirlos se hace responsable de entregarlos en las mismas condiciones.

ARTÍCULO 17.- El usuario está obligado a devolver los materiales en préstamo externo en la fecha establecida y dentro del horario de biblioteca.

ARTÍCULO 18.- El préstamo de colección de reserva es autorizado solamente de las 7:00 p.m. a las 9:00 a.m. del día siguiente.

usuario para llevar fuera de la Biblioteca los materiales que solicite.

ARTÍCULO 10.- El préstamo externo se les proporciona solamente a aquellos usuarios que cuenten con su credencial vigente, que los acredite como estudiantado y/o personal de la universidad.

ARTÍCULO 11.- El usuario puede obtener en préstamo externo sólo aquella bibliografía contemplada en la Colección General. No se prestará fuera del recinto de Biblioteca las obras de referencia, publicaciones periódicas, memorias y todo aquel material clasificado "Solo para consulta en sala".

ARTÍCULO 12.- El préstamo de las obras es intransferible, por lo que la persona que lo solicite se hace responsable del buen uso y devolución a tiempo de los materiales.

ARTÍCULO 13.- El préstamo puede renovarse siempre y cuando el material bibliográfico no haya sido solicitado por otro usuario.

ARTÍCULO 14.- El estudiantado tiene derecho a obtener en préstamo a domicilio un máximo de tres títulos, con una duración de tres días hábiles, y para personal adscrito a la Universidad tiene derecho a cinco libros por espacio de siete días hábiles.

ARTÍCULO 15.- En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, el usuario podrá requerir que se le reserve para tener acceso al mismo, debiendo respetar el día y hora de la reservación para evitar su cancelación.

ARTÍCULO 16.- El usuario debe verificar las condiciones físicas en que se encuentran los materiales que ha obtenido en préstamo, ya que al recibirlos se hace responsable de entregarlos en las mismas condiciones.

ARTÍCULO 17.- El usuario está obligado a devolver los materiales en préstamo externo en la fecha establecida y dentro del horario de Biblioteca.

ARTÍCULO 18.- La Biblioteca se reserva el derecho de solicitar la devolución inmediata de cualquier material prestado antes de la fecha fijada para su reintegro, siempre y cuando la situación sea de causa mayor y sea lo más aconsejable. La devolución deberá hacerse dentro de las 24 horas de recibido el aviso.

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO DE COMPUTADORAS

ARTÍCULO 19.- El acceso a las computadoras de la biblioteca será para usuarios internos y externos de la Universidad, mismos que deberán respetar el horario asignado.

ARTÍCULO 20.- Las computadoras de la biblioteca, sólo podrán tener instalado software que cumpla con los requisitos legales establecidos.

ARTÍCULO 21.- Los usuarios utilizarán las computadoras de biblioteca y el software disponibles, sólo para búsqueda de información, accediendo a servicios de Internet.

ARTÍCULO 22.- Obligaciones del usuario del equipo de cómputo:

Anotar en la bitácora de registro los datos correspondientes al equipo que utilizará.

a) Vacunar los discos previamente, bajo la supervisión del encargado de biblioteca.
b) Hacer uso adecuado del equipo de cómputo, cumpliendo con la sesión asignada, sin dejarlo encendido, golpeado y/o cualquier otro abuso que afecte directamente el rendimiento del equipo de cómputo.
c) La reservación de equipo se hace con una hora de anticipación.
d) El uso del equipo no excederá de tres horas en un día.
e) El usuario es el único responsable de cualquier desperfecto que sufran las instalaciones del equipo de cómputo o el software que les haya sido proporcionados y deberá, consecuentemente, cubrir el importe resultante del daño causado, mismo que será determinado por la Unidad de Administración y Finanzas de la Universidad.
a) En caso de almacenar información en el disco duro, deberá ser en directorios especificos creados para esta finalidad (carpetas mis documentos) notificando previamente al encargado de biblioteca para su posterior depuración.
b) Queda estrictamente prohibido para todo usuario, introducir programas ajenos al plan de estudio, así como juegos o cualquier equipo didáctico que no pertenezca a biblioteca.

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO DE COMPUTADORAS

ARTÍCULO 19.- El acceso a las computadoras de la Biblioteca será para usuarios internos y externos de la universidad, mismos que deberán respetar el horario asignado.

ARTÍCULO 20.- Las computadoras de la Biblioteca, sólo podrán tener instalado software que cumpla con los requisitos legales establecidos.

ARTÍCULO 21.- Los usuarios utilizarán las computadoras de Biblioteca y el software disponibles, sólo para búsqueda de información, accediendo a servicios de Internet.

ARTÍCULO 22.- Obligaciones del usuario del equipo de cómputo:

a) Anotar en la bitácora de registro los datos correspondientes al equipo que utilizará.
b) Derogado
c) Hacer uso adecuado del equipo de cómputo, cumpliendo con la sesión asignada, sin dejarlo encendido, golpeado y/o cualquier otro abuso que afecte directamente el rendimiento del equipo de cómputo.
d) Derogado
e) El uso del equipo no excederá de tres horas en un día.
f) El usuario es el único responsable de cualquier desperfecto que sufran las instalaciones del equipo de cómputo o el software que les haya sido proporcionados y deberá, consecuentemente, cubrir el importe resultante del daño causado, mismo que será determinado por la Unidad de Administración y Finanzas de la Universidad.
g) El uso de almacenar información en el disco duro, deberá ser en la cuenta creada para el estudiantado para esta finalidad.
h) Queda estrictamente prohibido para todo usuario, introducir programas ajenos al plan de estudio, así como juegos o cualquier equipo didáctico que no pertenezca a Biblioteca.

CAPÍTULO V
DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 23.- Para una buena armonía dentro del inmueble denominado biblioteca y su correcta utilización, el usuario deberá asumir las siguientes conductas:

a) El usuario deberá mostrar una actitud de respeto y trato cortés.
b) El usuario debe guardar silencio en la biblioteca.
c) Prohibido absolutamente fumar e introducir alimentos y bebidas.
d) El usuario tiene obligación de hacer buen uso del equipo, mobiliario o materiales que la biblioteca le proporciona, en caso contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.
e) Los materiales que el usuario utilice en préstamo interno, al desocuparlos, debe colocarlos en el lugar destinado para ello y no en los estantes de donde fueron tomados.
f) Toda obra que salga de la biblioteca en calidad de préstamo debe ser registrada y el usuario debe mostrar él o los libros al salir de la misma.
g) El usuario al entrar a la biblioteca deberá colocar su mochila y demás material en el lugar destinado para ello. Si es necesario deberá permitir revisar su mochila y demás material al entrar o retirarse de la biblioteca.

CAPÍTULO V
DEL LOS USUARIOS Y SU COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 23.- Para una buena armonía dentro del inmueble denominado Biblioteca y su correcta utilización, el usuario deberá asumir las siguientes conductas:

El usuario deberá mostrar una actitud de respeto y trato cortés.

a) Mantener orden y silencio en la sala de lectura, contribuyendo de esta manera a lograr y mantener un ambiente armónico, favorable para la concentración y el estudio.
b) Abstenerse de introducir alimentos y bebidas, así como de fumar dentro de las instalaciones de Biblioteca.
c) El usuario tiene obligación de hacer buen uso del equipo, mobiliario o materiales que la Biblioteca le proporciona, en caso contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.
d) Los materiales que el usuario utilice en préstamo interno, al desocuparlos, debe colocarlos en el lugar destinado para ello y no en los estantes de donde fueron tomados.
e) Toda obra que salga de la Biblioteca en calidad de préstamo debe ser registrada y el usuario debe mostrar él o los libros al salir de la misma.
f) El usuario al entrar a la Biblioteca deberá colocar su mochila y demás material en el lugar destinado para ello. Si es necesario deberá permitir revisar su mochila y demás material al entrar o retirarse de la Biblioteca.
g) No utilizar teléfonos celulares ni algún otro aparato o equipo de sonido que pudiera perturbar a los usuarios en Biblioteca.
h) Anotar en la bitácora de registro de cubículo individual y sala central, los datos correspondientes.
i) La transgresión a estas normas facultara al bibliotecario para obligar al usuario a retirarse del recinto.
j) Los recintos de la Biblioteca no pueden ser utilizados para realizar actividades académicas o de otra índole, distintas a sus funciones propias.
k) El uso de cubículos de estudio requiere un mínimo de 3 y un máximo de 6 usuarios.

CAPÍTULO VI
USO DE LA CREDENCIAL

ARTÍCULO 24.- Los alumnos pueden utilizar su credencial vigente de estudiante o solicitar una de usuario de biblioteca.

ARTÍCULO 25.- El personal docente y administrativo deberá solicitar su credencial para hacer uso del servicio bibliotecario.

ARTÍCULO 26.- Las credenciales que se expidan a profesor de asignatura serán renovadas cada semestre.

ARTÍCULO 27.- Los usuarios que requieran su credencial para biblioteca tienen la obligación de proporcionar los datos que el bibliotecario les requiera para control de su registro.

CAPÍTULO VI
USO DE LA CREDENCIAL

ARTÍCULO 24.- El estudiantado de nuevo ingreso deberá registrarse en el sistema automatizado de Biblioteca por primera vez, presentando su papeleta de pago de inscripción. El estudiantado será identificado mediante un código de barras expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad de la Sierra (**credencial universitaria**), tal y como lo establece el Reglamento Escolar en el capítulo II, Artículo 8, Fracción 17. El estudiantado de semestres avanzados deberá presentar su credencial vigente que los acredite como estudiantes inscritos en la universidad para la actualización del sistema automatizado de Biblioteca. La credencial es personal e intransferible.

ARTÍCULO 25.- El personal docente y administrativo, deberá presentar su credencial de trabajador para ser registrado en el sistema de Biblioteca.

ARTÍCULO 26.- Las credenciales que se expidan a profesor de asignatura serán renovadas cada semestre.

ARTÍCULO 27.- Derogado

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 28.- Si el usuario no cumple con alguna de las normas establecidas en el presente Reglamento, se hará acreedor a una de las siguientes sanciones según la gravedad de la falta.

I. Amonestación verbal con acotación en su registro.
II. Amonestación escrita con cargo a su expediente.
III. Suspensión temporal del servicio.
IV. Suspensión definitiva del servicio y consignación ante el Jefe de División que corresponda.

ARTÍCULO 29.- Cuando el usuario no devuelva en la fecha y hora indicados los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, se impondrá una multa cuyo importe será establecido por las autoridades de la Universidad y correrá a partir de la fecha de vencimiento, y la cantidad que se genere por el

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 28.- Si el usuario no cumple con alguna de las normas establecidas en el presente Reglamento, se hará acreedor a una de las siguientes sanciones según la gravedad de la falta.

I. Amonestación verbal con acotación en su registro.
II. Amonestación escrita con cargo a su expediente.
III. Suspensión temporal del servicio.
IV. Suspensión definitiva del servicio y consignación ante el Jefe de División que corresponda y al Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 29.- Cuando el usuario no devuelva en la fecha y hora indicados los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, se impondrá una multa cuyo importe será establecido por las autoridades de la universidad y correrá a partir de la fecha de vencimiento, y la cantidad que se genere por

retraso seguirá aumentando hasta que los libros sean entregados.

Si el usuario se encuentra en esta situación o en el caso de que los libros se hayan devuelto, pero no sea cubierta la multa, se aplicará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 30.- En caso de pérdida, mutilación o deterioro del material prestado a domicilio, el usuario deberá reponerlo a la biblioteca o cubrir el valor actual del mismo, en caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Si dentro de la biblioteca el usuario mutila o daña los materiales (rayar o marcar) el equipo o mobiliario, deberá cubrir los costos para su reposición, en caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Todo asunto relacionado al pago de adeudos por concepto de multas, se realizará mediante un recibo expedido por el encargado de la biblioteca.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Secretario General Académico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor el día siguiente en que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que, en el fuero interno de la Universidad se hayan emitido y que se opongan al presente reglamento.

el retraso seguirá aumentando hasta que los libros sean entregados.

Si el usuario se encuentra en esta situación o en el caso de que los libros se hayan devuelto, pero no sea cubierta la multa, permanecerá suspendido de los servicios del Sistema de Biblioteca.

ARTÍCULO 30.- En caso de pérdida, mutilación o deterioro del material prestado a domicilio, el usuario deberá reponerlo a la Biblioteca o cubrir el valor actual del mismo, en caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Si dentro de la Biblioteca el usuario mutila o daña los materiales (rayar o marcar) el equipo o mobiliario, deberá cubrir los costos para su reposición, en caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Todo asunto relacionado al pago de adeudos por concepto de multas, se realizará mediante un recibo expedido por el encargado de la Biblioteca.

CAPÍTULO VIII
CONSTANCIA DE NO ADEUDO

ARTICULO 33.- Para realizar cualquier trámite administrativo en el área de Servicios Escolares, tales como reinscripción, baja y titulación, se requerirá una constancia de no adeudo.

ARTICULO 34.- Todo el estudiantado a egresar deberá recibir su constancia de no adeudo, después de realizar la donación a la biblioteca de un libro relacionado a su programa educativo, el Jefe de su División les proporcionará una lista de la bibliografía requerida, de la cual podrá seleccionar un título.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Secretario General Académico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor el día siguiente en que sea aprobado por el Consejo Directivo de la universidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que, en el fuero interno de la universidad se hayan emitido y que se opongan al presente reglamento.

Reglamento aprobado por Acuerdo 07.05.110705 del Consejo Directivo en la Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el día 11 de julio de 2005.

C.P. Francisco Javier Figueroa Montaño
Rector

Anexo 6 del Acta de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, relativo al Acuerdo 55.06.250817.

UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE JUNIO 30 A DICIEMBRE 31 DE 2017

PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO			
PUESTO	NO. PLAZAS	NIVEL/OPCION	PERCEPCIÓN TABULAR MENSUAL
Rector	1	13	52,800.00
Jefe Unidad	2	12	38,100.00
Titular Órgano Control Administrativo	1	12	38,100.00
Jefe Departamento	3	11	24,185.70
Jefe Departamento	2	11	24,185.70
Jefe Departamento Recursos Materiales *	1	11	24,185.70
Secretaria Técnica	1	11	24,185.70
Coordinador Área	1	10	17,537.40
Jefe Oficina	1	7I	15,262.01
Jefe Oficina	1	6A	13,869.77
Asistente Administrativo	2	4I	9,880.49
TOTAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVOS	**16**		

PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA ACADEMIA			
PUESTO	NO. PLAZAS	NIVEL/OPCION	TOTAL MENSUAL TABULAR
Profesor Tiempo Completo Titular "C"	4	1	$33,747.60
Profesor Tiempo Completo Titular "B"	8	1	$32,138.56
Profesor Tiempo Completo Titular "A"	6	1	$30,608.76
Profesor Tiempo Completo Asociado "C"	3	1	$27,417.70
Profesor Tiempo Completo Asociado "B"	2	1	$26,113.00
Profesor Tiempo Completo Asociado "A"	1	1	$24,869.52
Técnico Académico Titular "B"	1	4	$25,646.82
Técnico Académico Tutorías Titular "B"	1	4	$25,646.82
Técnico Académico-Máquinas y Herramientas	1	4	$19,943.98
Hora/Semana/Mes -(Eventual x Ciclo Escolar)	14	3	Costo $280 Hora/Sem/Mes
Secretario General Académico	1	12	39,600.00
Jefe División	3	12	38,100.00
Jefe Departamento	3	11	24,185.70
Coordinador Técnico	2	9	16,859.39
Jefe Oficina	1	6A	13,869.77
Jefe Oficina	2	5B	12,549.92
Asistente Administrativo	3	4I	9,880.49
Oficial de Servicios	1	1B	7,136.37
Oficial de Servicios *	7	1A	6,796.54
Oficial de Servicios-Chofer Alumnos	1	1I	6,472.89
TOTAL DOCENTES Y APOYO ACADEMIA	**65**		

TOTAL PERSONAL	**81**	

* Plazas Vacante: Jefe Dpto. Recursos Materiales (1), y Oficial de Servicios (1).

Tabulador actualizado con el 3.9% de incremento salarial, correspondiente al ejercicio 2017.

Oficio Autorización **N0.05.06.0619/2017**, girado por la Secretaría de Hacienda el día 11 de abril de 2017.

AUTORIZÓ

C.P. FRANCISCO JAVIER FIGUEROA MONTAÑO
RECTOR