

ÓRGANO INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

# GACETA UNISON



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

FEBRERO DE 2025

EDICIÓN ESPECIAL



## Estatuto General de la Universidad de Sonora

---

ÓRGANO INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

# GACETA UNISON



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

---

EDICIÓN ESPECIAL

## ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Aprobado por el H. Colegio Universitario en sesión realizada los días  
6 y 13 de febrero de 2025.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## **DIRECTORIO**

**Dra. María Rita Plancarte Martínez**

Rectora

**Dr. Ramón Enrique Robles Zepeda**

Secretario General Académico

**Dr. Luis Enrique Riojas Duarte**

Secretario General Administrativo

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b> .....	<b>10</b>
<b>TÍTULO PRIMERO. DE LA UNIVERSIDAD</b> .....	<b>15</b>
CAPÍTULO I. DE SU NATURALEZA, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN .....	<b>15</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD</b> .....	<b>17</b>
CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO E INSTANCIAS DE APOYO .....	<b>17</b>
CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS .....	<b>18</b>
Sección Primera. Del Colegio Universitario .....	<b>18</b>
Sección Segunda. De los Colegios de Facultad Interdisciplinaria .....	<b>21</b>
Sección Tercera. De los Colegios Departamentales .....	<b>23</b>
CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS PERSONALES .....	<b>26</b>
Sección Primera. De la Persona Titular de Rectoría .....	<b>26</b>
Sección Segunda. De las Personas Titulares de las Coordinaciones Generales de Facultad Interdisciplinaria .....	<b>29</b>
Sección Tercera. De las Personas Titulares de la Jefaturas de Departamento .....	<b>32</b>
CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS DE APOYO .....	<b>35</b>
Sección Primera. De la Persona Titular de la Secretaría General Académica .....	<b>35</b>
Sección Segunda. De la Persona Titular de la Secretaría General Administrativa .....	<b>36</b>
Sección Tercera. De la Persona Titular de la Secretaría de Rectoría .....	<b>37</b>
Sección Cuarta. De la Persona Titular de la Abogacía General .....	<b>38</b>
Sección Quinta. De la Persona Titular de la Tesorería General .....	<b>40</b>
Sección Sexta. De la Persona Titular de la Contraloría General .....	<b>41</b>
Sección Séptima. De las Personas Titulares de las Direcciones Administrativas de Campus .....	<b>43</b>
Sección Octava. De las Personas Titulares de las Secretarías de Campus .....	<b>46</b>
Sección Novena. De las Personas Titulares de las Secretarías Académicas de las Facultades Interdisciplinarias .....	<b>47</b>
Sección Décima. De las Personas Titulares de las Secretarías Administrativas de Departamento .....	<b>48</b>

Sección Décima Primera. De las Personas Titulares de las Coordinaciones de Programas Educativos de Licenciatura y Posgrado .....	49
Sección Décima Segunda. De la Persona Titular del Órgano Interno de Control .....	52
Sección Décima Tercera. De las Presidencias de Academia .....	55
Sección Décima Cuarta. De los Comités de Evaluación .....	55
<b>TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS .....</b>	<b>56</b>
CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS .....	56
CAPÍTULO II. DE LOS COLEGIADOS PERMANENTES Y ESPECIALES .....	58
CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS .....	61
<b>TÍTULO CUARTO. DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>62</b>
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....	62
CAPÍTULO II. DE LA RESPONSABILIDAD Y REMOCIÓN DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS PERSONALES DE GOBIERNO .....	64
CAPÍTULO III. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....	66
<b>TÍTULO QUINTO. DE LA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN .....</b>	<b>67</b>
CAPÍTULO I. DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN .....	67
CAPÍTULO II. DE LA PRESUPUESTACIÓN .....	68
<b>TÍTULO SEXTO. DERECHOS UNIVERSITARIOS Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO .....</b>	<b>69</b>
CAPÍTULO I. DERECHOS UNIVERSITARIOS Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO .....	69
<b>TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL .....</b>	<b>70</b>
CAPÍTULO I. DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL .....	70
TRANSITORIOS .....	71

## PRESENTACIÓN

El 5 de marzo de 2023 fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora la Ley Número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora, la cual introdujo cambios fundamentales en la organización académico-administrativa de la institución, sus órganos de gobierno colegiados y personales, así como en los procedimientos para la elección de autoridades. Estos cambios necesariamente implican la reforma de toda la normatividad que rige la vida universitaria, siendo el Estatuto General el ordenamiento de mayor jerarquía dentro de este marco.

Un primer paso para la implementación de la nueva Ley Orgánica fue la realización del proceso de elección de las representaciones del personal académico, alumnado y personal manual y administrativo ante los órganos de gobierno colegiados. Este proceso culminó con la instalación del Colegio Universitario, máximo órgano de gobierno de la institución, el 12 de mayo de 2023. Una vez instalado, el Colegio Universitario designó a las personas integrantes de los Colegiados Permanentes, cuya función es abordar, analizar, dictaminar y turnar al pleno los asuntos de su competencia, excepto aquellos reservados específicamente al pleno del Colegio Universitario.

En este contexto, los Colegios Permanentes de Asuntos Electorales y de Asuntos Normativos se enfocaron inicialmente en elaborar y proponer al pleno dos normativas necesarias para la implementación de la ley orgánica: el Procedimiento Transitorio para la Elección de Titulares de las Coordinaciones Generales de las Facultades Interdisciplinarias y el Reglamento Transitorio para la Elección de Candidaturas a las Jefaturas de Departamento. Estas normativas fueron aprobadas en las sesiones número 2 y 3 del Colegio Universitario, realizadas en junio y septiembre de 2023, respectivamente. Ello permitió el nombramiento de autoridades personales conforme a los nuevos términos establecidos en la Ley Orgánica.

A partir del mes de septiembre de 2023, el Colegiado Permanente de Asuntos Normativos inició la elaboración del anteproyecto de Estatuto General, que fue entregado al Colegio Universitario en marzo de 2024. Junto con el anteproyecto se presentó y aprobó una propuesta de procedimiento para la elaboración del Estatuto General, que contemplaba la realización de foros de consulta en cada uno de los 39 departamentos, así como la integración y análisis de las propuestas recibidas por Colegios Departamentales y los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias. Sin embargo, el calendario aprobado para estos foros enfrentó retrasos significativos debido a la paralización de actividades

universitarias por un movimiento de huelga, la conclusión del semestre y el periodo vacacional de verano. Como resultado, el Colegio Universitario aprobó prorrogar al 13 de septiembre de 2024 el plazo para que los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias integran y analizaran las propuestas de los Colegios Departamentales.

El Colegiado Permanente de Asuntos Normativos llevó a cabo un análisis exhaustivo de las propuestas de modificación recibidas a través de los foros, los Colegios Departamentales y los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias, así como dos documentos adicionales propuestos por un grupo de académicas y académicos y otro por un grupo de estudiantes. Además, se incorporaron elementos de la Ley General de Educación Superior que no habían sido considerados en el anteproyecto inicial.

El Colegiado adoptó una filosofía de trabajo basada en los principios de inclusión, exhaustividad y respeto hacia la diversidad de opiniones, promoviendo un entorno participativo. Este enfoque permitió un análisis y discusión profundos, donde todas las perspectivas tuvieron espacio para ser expresadas y debatidas de manera respetuosa y constructiva. Lo anterior con el ánimo de fortalecer la legitimidad del Estatuto como un marco normativo que refleja las necesidades, valores y aspiraciones compartidas de la Universidad.

Concluida la revisión, el anteproyecto fue remitido al Consejo Jurídico, que emitió un dictamen favorable acompañado de recomendaciones. Estas fueron analizadas y discutidas por el Colegiado, incorporándose al proyecto final aquellas consideradas procedentes.

El Estatuto General de la Universidad de Sonora, como norma reglamentaria y complementaria de su Ley Orgánica, tiene como propósito fundamental establecer las bases generales que regulan la organización, funcionamiento y gobernanza de la institución. Este marco normativo integral orienta las principales acciones y objetivos de la universidad, respetando siempre las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica y otras normas superiores. Cabe destacar que el Estatuto no aborda aspectos operativos o procedimientos específicos, ya que dichas particularidades deben desarrollarse en la reglamentación secundaria derivada de este marco rector, con el objetivo de atender las necesidades operativas de cada área o actividad universitaria. De este modo, se asegura la congruencia con la Ley Orgánica, la claridad del marco general y la flexibilidad necesaria para atender las dinámicas específicas de la institución.

## Atentamente

“El saber de mis hijos, hará mi grandeza”

### EL COLEGIADO PERMANENTE DE ASUNTOS NORMATIVOS

#### **César Octavio Tapia Fonlem**

Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Sociales

#### **Guillermo Cuamea Cruz**

Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria de Ingeniería

#### **Alba Lucina Martínez Haros**

Representante Académica del Departamento de Geología

#### **María de los Ángeles Galindo Ruiz de Chávez**

Representante Académica del Departamento de Letras y Lingüística

#### **Miguel Ángel Vázquez Ruiz**

Representante Académico del Departamento de Economía

#### **Jesús Manuel Quiróz Castillo**

Representante Académico del Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales

#### **María del Rosario Molina González**

Representante Académica del Departamento de Ciencias Sociales, Navojoa

#### **Olivia Valenzuela Antelo**

Representante Académica del Departamento de Ciencias Químico-Biológicas

#### **Diego Torres González**

Representante de los Alumnos del Departamento de Matemáticas

#### **Perla Yesenia Salazar Ramírez**

Representante de los Alumnos del Departamento de Lenguas Extranjeras

#### **Ricardo Abdali Villa Enríquez**

Representante de los Alumnos del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas, Nogales

#### **Miguel Eduardo Rodríguez Armenta**

Representante de los Alumnos del Departamento de Ingeniería Civil y Minas



**Juan Benjamín Gaxiola Godínez**

Representante de los Alumnos del  
Departamento de Sociología y  
Administración Pública

**Josué Portillo Toledo**

Representante de los Alumnos del  
Departamento de Ciencias de la Salud,  
Cajeme

**Héctor Guillermo Campbell Araujo**

Jefatura del Departamento de Derecho

**Susana Angélica Pastrana Corral**

Jefatura del Departamento de Ciencias  
Sociales, Caborca

**Claudia Figueroa Ibarra**

Jefatura del Departamento de  
Enfermería

**Oliviért Martínez Cruz**

Asesora, Departamento de Investigación  
y Posgrado en Alimentos

**José Ismael Minjarez Sosa**

Asesor, Departamento de Geología

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde su creación, la Universidad de Sonora ha contado con una Ley Orgánica que establece las bases fundamentales de su organización y funcionamiento. A lo largo de más de ocho décadas, esta normativa ha sido reformada en diversas ocasiones para responder a los desafíos educativos y sociales de cada época. Sin embargo, los cambios acelerados en las últimas décadas, tanto a nivel local como global, evidenciaron la necesidad de actualizar de manera integral su marco normativo, dando lugar a la reciente reforma de su Ley Orgánica.

La actualización de la Ley Orgánica respondió a una demanda originada en la propia comunidad universitaria, a través de proyectos de reforma impulsados por grupos de docentes y estudiantes, así como del Colegio Académico y la Junta Universitaria, los cuales fueron turnados en su momento al Ejecutivo Estatal y constituyeron la base para la elaboración de una iniciativa de reforma.

El 3 de febrero de 2023, el Ejecutivo Estatal envió al Congreso del Estado de Sonora una iniciativa de Ley Orgánica de la Universidad de Sonora, enriquecida con la diversidad de opiniones y recomendaciones expresadas por la comunidad universitaria y la sociedad sonoreNSE a través de distintos foros de consulta.

De la concentración de temas analizados en los foros y encuestas, destaca la gobernanza de la Universidad, la reestructuración y participación paritaria en sus órganos de gobierno colegiado, la demanda de mayor participación del personal académico y alumnado en los órganos de gobierno, la democratización de la Universidad de Sonora, la simplificación de la estructura organizacional, la armonización de la Ley Orgánica con la Ley General de Educación Superior, la gratuidad de la educación universitaria, entre otros temas de igual relevancia.

La iniciativa señaló como objetivo fundamental el fortalecimiento institucional, y para ello, propuso un conjunto de herramientas y mecanismos que permitirán a la institución responder de manera oportuna a las nuevas exigencias y realidades de la sociedad sonoreNSE, tanto en el presente como en el futuro, garantizando la más alta calidad en la formación de profesionistas en diversas disciplinas académicas, científicas, tecnológicas y humanísticas.

La iniciativa de ley fue aprobada con modificaciones por el Congreso del Estado de Sonora el 23 de febrero de 2023, y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el 5 de marzo de 2023.

La necesidad de un nuevo Estatuto General para la Universidad de Sonora surge como una consecuencia natural de la reforma a su Ley Orgánica. Esta reforma establece nuevas disposiciones generales que deben ser desarrolladas

y operacionalizadas a través de un estatuto actualizado, el cual garantice su adecuada aplicación y coherencia con el marco legal vigente. Dicho estatuto, como documento complementario, detalla las normas específicas para la organización, funcionamiento y gobernanza de la universidad.

Además, responde a la necesidad de fomentar una mayor transparencia en la toma de decisiones y de promover la participación democrática y efectiva de estudiantes, docentes y personal administrativo en los órganos de gobierno universitario. Asimismo, busca fortalecer la autonomía institucional, impulsar la excelencia académica y consolidar los programas educativos, la investigación y la vinculación social. De esta manera, se asegura que la Universidad de Sonora continúe siendo un referente de calidad en los ámbitos nacional e internacional.

## **UBICACIÓN JERÁRQUICA DEL ESTATUTO GENERAL**

El Estatuto General constituye la norma de mayor jerarquía dentro del marco normativo interno de la universidad, estableciendo los principios, reglas y directrices fundamentales para su organización, funcionamiento y gobernanza. En virtud de su preeminencia, todas las disposiciones normativas internas, como reglamentos, acuerdos y lineamientos, deben supeditarse a lo establecido en el Estatuto General, asegurando así la coherencia y armonía normativa dentro de la institución. Cualquier disposición que contravenga o se aparte de lo estipulado en el Estatuto será inaplicable, garantizando que este instrumento preserve su rol como eje rector de la normativa universitaria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, la facultad para expedir, modificar, reformar o derogar disposiciones del Estatuto General recae exclusivamente en el Colegio Universitario. Este órgano colegiado tiene la responsabilidad de garantizar que cualquier cambio al Estatuto General se realice con pleno respeto al marco normativo de la universidad y a sus principios fundamentales. Para llevar a cabo estas acciones, se requiere el voto aprobatorio de al menos dos terceras partes del total de sus integrantes, lo que asegura un consenso amplio y una deliberación adecuada en torno a las modificaciones propuestas. Este procedimiento garantiza la estabilidad normativa, el respeto a la autonomía universitaria y la participación representativa de los sectores que conforman la comunidad universitaria en las decisiones fundamentales que afectan su gobernanza.

## CRITERIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO GENERAL

En la elaboración del Estatuto General, se siguieron los siguientes criterios generales:

**Criterio orgánico:** El Estatuto General, en congruencia con las competencias asignadas por la Ley Orgánica a los distintos órganos de la Universidad, tiene como objetivo principal reglamentar las competencias y obligaciones de los órganos colegiados, las autoridades personales, y las instancias de apoyo académico y administrativo establecidas en dicha Ley.

El criterio orgánico ha sido esencial para delimitar el alcance y contenido del Estatuto General, eliminando disposiciones ajenas a su ámbito de aplicación. Este enfoque permite al Estatuto concentrarse en el desarrollo y coordinación del sistema de competencias internas, asegurando que las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica a los órganos e instancias de la Universidad estén claramente definidas, evitando conflictos de competencias, cubriendo posibles vacíos normativos y promoviendo la congruencia entre los objetivos de la Institución y su estructura organizativa.

Asimismo, se han establecido reglas y procedimientos generales para la integración y operación de los órganos colegiados y personales, con el propósito de garantizar su eficiencia, eficacia y funcionalidad. Este enfoque asegura que cada órgano e instancia opere de manera alineada con los objetivos de la Universidad, promoviendo la transparencia, la participación y la rendición de cuentas en su gestión.

**Respeto a la Ley Orgánica y Jerarquía Normativa:** El Estatuto General debe respetar y estar subordinado a las normas superiores aplicables, incluyendo la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación Superior y otras leyes aplicables, y, de manera particular, Ley Número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora. Esto significa que no puede incluir disposiciones que alteren, modifiquen, contradigan o estén reservadas exclusivamente a la Ley Orgánica y otras normas superiores.

**Ejercicio de la Autonomía:** Como Institución autónoma, a través del Estatuto General, la universidad ejerce su facultad de gobernarse a sí misma, derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y otorgada en su Ley Orgánica. A través de este, la Institución define sus propias normas internas y procedimientos, siempre en congruencia con lo establecido en la Ley Orgánica, las leyes generales y los principios constitucionales.

**No repetición de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica:** El Estatuto General no replica textualmente las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica. En lugar de ello, complementa, desarrolla y detalla las normas necesarias para la operación de la Universidad. Esto evita redundancias y asegura que cada documento cumpla con su propósito específico.

## **ESTRUCTURA DEL ESTATUTO GENERAL**

Atendiendo el criterio orgánico, el Estatuto General se estructura en ocho títulos. En el Título Primero se actualizan la naturaleza, objetivos y la organización de la Universidad, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica y la Ley General de Educación Superior.

Entre los cambios más destacados en la organización académico-administrativa introducidos por la Ley Orgánica se encuentra la desconcentración territorial, funcional y administrativa mediante los Campus Universitarios, que son las unidades académicas Presenciales o Virtuales donde la Universidad ofrece sus servicios de educación, investigación, extensión y difusión de la cultura.

Otro cambio significativo es la definición del Departamento como la unidad académica básica, responsable del desarrollo de programas educativos, proyectos de investigación y actividades de extensión dentro de su ámbito disciplinario.

Para promover la interacción interdisciplinaria y fomentar el trabajo colaborativo, se crean las Facultades Interdisciplinarias, concebidas como espacios destinados a articular el quehacer universitario más allá de los límites de una sola disciplina.

En el Título Segundo se desarrollan competencias y obligaciones de los órganos colegiados y de los órganos personales previstos en la Ley Orgánica, así como las correspondientes a las instancias de apoyo mencionadas en la Ley, pero no detalladas en ella.

El Colegio Universitario, integrado por representantes del alumnado, del personal académico de los Departamentos de cada Campus Universitario, y del personal manual y administrativo de cada campus, se establece como el máximo órgano de gobierno institucional.

Asimismo, se crean los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias y los Colegios Departamentales, concebidos como espacios esenciales para el desarrollo del quehacer académico y la gobernanza institucional, fortaleciendo la participación y la toma de decisiones colegiadas en la Universidad.

El Título Tercero contribuye a clarificar el funcionamiento de los órganos colegiados, los Colegiados Permanentes y Especiales, y de los órganos consultivos que señala la Ley Orgánica.

El Título Cuarto trata de los derechos y obligaciones y responsabilidades de la comunidad universitaria, incluye los procedimientos para la remoción de autoridades personales y establece la responsabilidad de los integrantes de la comunidad universitaria.

En el Título Quinto se establecen los principios y procedimientos generales para la planeación, evaluación y presupuestación de la institución.

El Título Sexto establece las bases para la operación de la Defensoría de los Derechos Universitarios, como órgano autónomo, garante de la protección de los derechos de los universitarios y atención a la violencia de género.

Finalmente, el Título Séptimo establece el procedimiento al que deberán sujetarse las reformas y adiciones al Estatuto General.

El Estatuto General de la Universidad de Sonora constituye un instrumento normativo fundamental que, en congruencia con la reforma de su Ley Orgánica y el marco constitucional, responde a las necesidades de una institución moderna, inclusiva y comprometida con la sociedad. Este Estatuto refleja los principios de transparencia, participación democrática, el respeto a la dignidad de las personas, la perspectiva de género y la igualdad sustantiva, enfocadas a la consolidación de la excelencia académica, que rigen a la universidad, asegurando su capacidad de adaptarse a los retos actuales y futuros. Con esta normativa, se fortalece la autonomía universitaria, la gobernanza democrática y la armonización de sus objetivos con el entorno local, nacional e internacional, consolidando a la Universidad de Sonora como un referente de calidad y liderazgo en la educación superior.

## TÍTULO PRIMERO. DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO I. DE SU NATURALEZA, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 1.** La Universidad de Sonora es una institución pública autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su autonomía implica la capacidad de gobernarse a sí misma en los ámbitos académico, administrativo y de gobierno, conforme a lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación Superior y su Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 2.** La Universidad de Sonora se regirá por los principios de inclusión, equidad, gratuidad y laicidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3º constitucional y la Ley General de Educación Superior. La educación impartida por la Universidad será respetuosa de la dignidad humana, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, promoviendo la igualdad sustantiva y el acceso universal a la educación. Para ello desarrollará políticas y programas orientados a fomentar la inclusión, permanencia y continuidad del alumnado, en particular de estudiantes proveniente de pueblos y comunidades indígenas, de personas con discapacidad y otros grupos marginados y vulnerables.

**ARTÍCULO 3.** La Universidad de Sonora es una entidad de carácter público, que forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior. Como tal, recibe financiamiento de la Federación y del Estado de Sonora, y está comprometida con los principios de gratuidad y obligatoriedad en la educación superior, cuya implementación será progresiva, en los términos establecidos en el artículo 3º constitucional y la Ley General de Educación Superior.

Sin menoscabo de la responsabilidad del Estado, para el cumplimiento del principio de gratuidad, la Universidad podrá adoptar, de manera autónoma, medidas progresivas para disminuir las cuotas por conceptos de inscripción, reinscripción y cuotas escolares ordinarias al alumnado, priorizando a aquellos que acrediten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

**ARTÍCULO 4.** La Universidad de Sonora, en ejercicio de su autonomía y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza el acceso universal a la educación superior para todas las personas que cumplan con los requisitos de ingreso determinados por la propia Universidad. En colaboración con el Estado, se promueve la obligatoriedad de la educación superior, asegurando que las oportunidades educativas se ofrezcan de manera inclusiva y equitativa, en particular del

alumnado provenientes de los pueblos y comunidades indígenas y de personas con discapacidad, así como de otros grupos marginados y vulnerables, y que la formación impartida esté orientada al desarrollo integral y profesional del estudiantado.

**ARTÍCULO 5.** La Universidad de Sonora tiene como objetivos esenciales la impartición de educación superior de excelencia, pertinencia y vanguardia, orientada a la formación integral de las personas; el fomento de la investigación científica, tecnológica, humanística y artística, y la difusión de la cultura, respetando la libertad de cátedra e investigación, el libre examen y la discusión de las ideas. Todo ello con el propósito de contribuir al desarrollo social, económico y cultural de Sonora y México.

**ARTÍCULO 6.** La Universidad promueve una formación integral que incluye el desarrollo de conocimientos, habilidades, valores y actitudes en el alumnado, fomentando el pensamiento crítico y creativo, la responsabilidad social, la participación democrática y ciudadana y el respeto a los derechos humanos, en concordancia con los principios de inclusión, equidad y laicidad.

**ARTÍCULO 7.** Para cumplir con sus objetivos, la Universidad de Sonora se organizará bajo un régimen de desconcentración territorial, funcional y administrativa manteniendo la coherencia y cohesión en su organización y decisiones mediante la coordinación de sus actividades académicas y administrativas.

La desconcentración se llevará a cabo a través de los Campus Universitarios, que constituyen las unidades académicas, presenciales o virtuales, donde la Universidad ofrece sus servicios de educación, investigación, extensión, vinculación y difusión de la cultura.

**ARTÍCULO 8.** El Departamento es la organización académica básica, conformada por disciplinas específicas o conjuntos homogéneos de éstas. Cada Departamento estará estructurado en academias, organizadas en torno a ramas afines de las disciplinas correspondientes, y sus objetivos, integración y funcionamiento se regirán por la normatividad respectiva. En los Departamentos se desarrollarán los programas educativos, proyectos de investigación y actividades de extensión que correspondan al ámbito disciplinario. Asimismo, ofrecerán servicios docentes en los espacios educativos correspondientes a su disciplina, atendiendo las necesidades de otros Departamentos que los requieran en sus planes de estudio.



**ARTÍCULO 9.** Las Facultades Interdisciplinarias agrupan a los Departamentos afines para promover, gestionar y coordinar programas y proyectos de carácter interdisciplinario. Su objetivo es facilitar la interacción entre distintas disciplinas, fomentando el trabajo colaborativo en la docencia, la investigación y la extensión entre dos o más departamentos, más allá de los límites de una sola disciplina.

## **TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO E INSTANCIAS DE APOYO**

**ARTÍCULO 10.** Los órganos de gobierno en los que se apoyará el trabajo académico-administrativo de la Universidad de Sonora son colegiados y personales.

Son órganos colegiados: el Colegio Universitario, los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias y los Colegios Departamentales.

Son órganos personales: titulares de Rectoría, de las Coordinaciones Generales de Facultad Interdisciplinaria y de las Jefaturas de Departamento.

**ARTÍCULO 11.** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Universidad contará con las siguientes instancias de apoyo: Secretaría General Académica, Secretaría General Administrativa, Secretaría de Rectoría, Abogacía General, Tesorería General, Contraloría General, Dirección Administrativa de Campus, Secretaría de Campus, Secretaría Académica de Facultad Interdisciplinaria, Secretaría Administrativa de Departamento, Coordinación de Programa Educativo de licenciatura y posgrado, Presidencia de Academia, y el Comité de Evaluación de los Programas Académicos.

Asimismo, la Universidad contará con los siguientes órganos dotados de autonomía técnica y de gestión: el Órgano Interno de Control y la Defensoría de los Derechos Universitarios.

En ejercicio de sus facultades, la Universidad podrá crear las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos Administrativos que sean necesarios para su adecuado funcionamiento y para la consecución de sus objetivos.

## CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

### Sección Primera. Del Colegio Universitario

**ARTÍCULO 12.** El Colegio Universitario se integrará en los términos del artículo 15 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 13.** Compete al Colegio Universitario, además de las atribuciones que le otorga el artículo 18 de la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Elegir a la persona titular de Rectoría, a partir de la terna que le presente el Colegiado Permanente de Asuntos Electorales definida por los resultados vinculantes de la consulta universitaria.

El Colegio Universitario contará con un plazo de 30 días naturales, a partir de recibida la terna, para realizar la elección, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento General de Elecciones, requiriéndose para ello una mayoría calificada de dos terceras partes del total de integrantes del órgano colegiado.

En el caso de que en la primera ronda no se alcance la mayoría calificada se procederá a una segunda ronda en que se elegirá por mayoría simple, es decir, más de la mitad de los integrantes del órgano Colegiado.

Entre la primera y la segunda ronda, y dentro del plazo de 30 días naturales contados a partir de la recepción de la terna, el Colegio Universitario podrá llevar a cabo votaciones indicativas sobre el sentido del voto de sus integrantes, siempre y cuando exista quórum legal para hacerlo. El órgano colegiado decidirá, por acuerdo, cuándo dará por concluida la votación indicativa para realizar la votación de la segunda ronda.

Si al término de dicho plazo no se ha realizado la elección, la persona candidata que haya obtenido el mayor porcentaje del voto ponderado en la etapa de consulta a la comunidad universitaria será designada como titular de la Rectoría de la Universidad de Sonora por el órgano colegiado;

- II. Conocer la renuncia de la persona titular de la Rectoría, la cual deberá presentarse por escrito, y proceder a su aceptación formal en una sesión especial convocada para tal fin. La renuncia será efectiva en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su aceptación por el Colegio

- Universitario, el cual dará vista al Órgano Interno de Control, a fin de garantizar una transición administrativa conforme a la normatividad al respecto. Al término del plazo acordado por el Colegio Universitario, la persona titular de la Secretaría General Académica asumirá temporalmente las funciones de la Rectoría;
- III. Declarar la remoción de la persona titular de Rectoría por causa grave y debidamente justificada, de conformidad con lo establecido en este Estatuto. La remoción requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de las y los integrantes del órgano colegiado correspondiente y solo podrá ser declarada tras un procedimiento que respete el principio del debido proceso;
  - IV. Iniciar el procedimiento para la elección de una nueva persona titular de la Rectoría con al menos noventa días hábiles de anticipación a la conclusión del periodo de la titularidad en funciones, y de forma inmediata en caso de renuncia, remoción, destitución o ausencia definitiva de la persona titular de la Rectoría. Dichos procedimientos se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento General de Elecciones. En tanto se lleva a cabo dicho proceso, las y los funcionarios universitarios designados por la Rectoría continuarán en el ejercicio de sus funciones, para garantizar la estabilidad en la gestión y administración de la Universidad;
  - V. Designar a una persona rectora interina cuando el periodo de la persona titular de la Rectoría haya concluido sin que se haya designado a una nueva persona titular, o al término del periodo máximo de noventa días naturales de ausencia temporal que implique la separación de sus funciones, en los términos establecidos en la Ley Orgánica y este Estatuto;
  - VI. Decidir, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, sobre el establecimiento o supresión de Campus Presenciales o Virtuales, Departamentos y Facultades Interdisciplinarias, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad. Esta decisión deberá basarse en un dictamen conjunto de los Colegiados Permanentes de Asuntos Académicos, Asuntos Hacendarios y, en su caso, de Vinculación, considerando el presupuesto disponible, las necesidades institucionales y la oportunidad de su creación o supresión, motivando y fundamentando debidamente la resolución correspondiente;
  - VII. Aprobar, al menos un mes antes del inicio del periodo que comprenda, el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, así como, las modificaciones que en cualquier momento se requieran de éste, con base en el proyecto que presente la persona titular de Rectoría, previo dictamen del Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios;

- VIII. Designar, con una anticipación de al menos tres meses antes del cierre de cada ejercicio presupuestal, a quien realizará la auditoría externa, a partir de la terna que le presente el Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios, con base en el procedimiento acordado por el propio Colegiado Permanente;
- IX. Designar a la persona titular del Órgano Interno de Control a partir de la terna seleccionada de una consulta pública y conforme a los lineamientos establecidos en este Estatuto General;
- X. Dar seguimiento a recomendaciones o dictámenes que emita el Órgano Interno de Control, y los órganos de fiscalización externa correspondientes, a través del Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios;
- XI. Resolver los conflictos en los que dos o más órganos de autoridad reclamen competencia para dictar resolución, determinando en qué órgano recae dicha competencia, previa opinión del Colegiado Permanente de Asuntos Normativos, que recabará un dictamen del Consejo Jurídico. El procedimiento sólo se iniciará a petición de cualquiera de los órganos en conflicto, o de terceros que acrediten afectaciones derivadas del mismo, y
- XII. Las demás que deriven de este estatuto y de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 14.** Para la revisión de los acuerdos del Colegio Universitario, conforme a lo previsto en el artículo 22, fracción VIII, de la Ley Orgánica, la persona titular de la Rectoría deberá presentar formalmente la solicitud de revisión por escrito, dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo que motive dicha solicitud. Una vez presentada la solicitud, los efectos del acuerdo quedarán suspendidos temporalmente hasta que el Colegio Universitario emita una resolución definitiva.

Para la resolución definitiva, el Colegiado Permanente de Asuntos Normativos, en coadyuvancia con otros Colegiados Permanentes o instancias de apoyo relacionados con la naturaleza del asunto, y previa consulta al Consejo Jurídico, deberá emitir un dictamen fundado y motivado en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la opinión del Consejo Jurídico.

El dictamen deberá ser presentado al Colegio Universitario para su resolución, en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir de recibido el dictamen. Si el recurso interpuesto por la persona titular de la Rectoría se considera improcedente, se confirmará la validez legal del acuerdo del órgano colegiado. Si se resuelve a favor del recurso, ya sea total o parcialmente, el Colegio Universitario emitirá una resolución definitiva mediante el voto favorable de al menos dos terceras partes de sus integrantes.

La persona titular de Rectoría que haya propuesto la revisión de los acuerdos deberá excusarse de participar en la votación que el Colegio Universitario efectúe con este fin.

En caso de que no se alcance la mayoría calificada requerida para modificar el acuerdo, este se considerará ratificado en sus términos originales.

**ARTÍCULO 15.** La comunicación del Colegio Universitario con los demás órganos, instancias e integrantes de la comunidad universitaria se gestionará a través de la persona titular de Rectoría, asistida por la Secretaría de dicho órgano colegiado.

### **Sección Segunda. De los Colegios de Facultad Interdisciplinaria**

**ARTÍCULO 16.** Los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias se integrarán en los términos del artículo 24 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 17.** Compete a los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias, además de las atribuciones que le otorga el artículo 25 de la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Elegir a la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria, de conformidad con los términos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento General de Elecciones;
- II. Conocer la renuncia de la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria, la cual deberá presentarse por escrito, y proceder a su aceptación formal en una sesión especial convocada para tal fin. La renuncia será efectiva en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su aceptación por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria, el cual dará vista al Órgano Interno de Control, a fin de garantizar una transición administrativa conforme a la normatividad respectiva. Al término del plazo acordado por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria, la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad asumirá temporalmente las funciones de la Coordinación General de la Facultad;
- III. Declarar la remoción de la persona titular de la Coordinación General de la Facultad por causa grave y debidamente justificada, de conformidad con lo establecido en este Estatuto. La remoción requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de las y los integrantes del órgano colegiado correspondiente y solo podrá ser declarada tras un procedimiento que respete el principio de debido proceso;
- IV. Iniciar el procedimiento para la elección de una nueva persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria con al menos

noventa días hábiles de anticipación a la conclusión del periodo de la titularidad en funciones, y de forma inmediata en caso de renuncia, remoción, destitución o ausencia definitiva de la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria. Dichos procedimientos se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento General de Elecciones. En tanto se lleva a cabo dicho proceso, las y los funcionarios universitarios designados por la persona titular continuarán en el ejercicio de sus funciones, para garantizar la estabilidad en la gestión y administración de la Facultad;

- V. Designar a una persona titular de la Coordinación General de la Facultad interina cuando el periodo de la persona titular haya concluido sin que se haya elegido a una nueva persona titular, o al término del periodo máximo de noventa días naturales de ausencia temporal que implique la separación de sus funciones, en los términos establecidos en la Ley Orgánica y este Estatuto;
- VI. Coadyuvar y evaluar sobre el ingreso y promoción del personal académico, mediante el nombramiento de Comisiones Dictaminadoras de Ingreso y de Promoción del personal académico de la Facultad Interdisciplinaria. Dichas comisiones estarán conformadas por un integrante del personal académico de carrera preferentemente con la categoría de titular, de cada Departamento, propuestos por los Colegios Departamentales. El Colegio de la Facultad Interdisciplinaria, atendiendo a sus características y necesidades específicas, determinará si es necesario designar dos comisiones separadas: una para ingreso y otra para promoción del personal académico;
- VII. Supervisar y evaluar semestralmente el desempeño de las comisiones dictaminadoras de ingreso y promoción, mediante los informes de actividades que éstas les presenten;
- VIII. Resolver en segunda instancia las impugnaciones relacionadas con el procedimiento de ingreso del personal académico. De resultar procedente, se ordenará la reposición del procedimiento a partir de la etapa en que se haya identificado la violación, conforme a los criterios establecidos en el Estatuto de Personal Académico y demás disposiciones reglamentarias aplicables;
- IX. Resolver en segunda instancia las impugnaciones sobre los procesos de promoción y asignación de categoría y nivel del personal académico, en los términos establecidos en el Estatuto de Personal Académico; en caso de persistir la inconformidad, pasará al Colegio Permanente de Asuntos Académicos para su resolución definitiva;

- X. Nombrar a la Comisión Dictaminadora de la Programación, la cual estará integrada por un integrante del personal académico indeterminado de cada Departamento;
- XI. Conocer los dictámenes que emita la Comisión Dictaminadora de la Programación;
- XII. Resolver en última instancia en caso de impugnación sobre el procedimiento de programación académica;
- XIII. Aprobar los proyectos de docencia, investigación, extensión y vinculación de carácter interdisciplinario, turnados por los Colegios Departamentales;
- XIV. Emitir instructivos y lineamientos que tiendan al mejoramiento de las actividades de docencia, de investigación y de vinculación, de todos los Departamentos que integran la Facultad Interdisciplinaria correspondiente;
- XV. Nombrar las comisiones que consideren necesarias para el desarrollo de las funciones de la Facultad;
- XVI. Presentar informe anual por medio de su titular ante el Colegio Universitario en los términos establecidos en la reglamentación correspondiente, en los tres meses posteriores al cumplimiento de cada año de gestión;
- XVII. Ratificar la designación o remoción de las personas titulares de las Coordinaciones de Programas Educativos de licenciatura y posgrado de carácter interdisciplinario, propuestas por la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria, y
- XVIII. Dictaminar y armonizar los proyectos de creación, actualización, reestructuración y adecuación de los planes y programas de estudio que le propongan los Colegios Departamentales, conforme a la normatividad aplicable y, en su caso, someterlos a la aprobación del Colegio Universitario.

### **Sección Tercera. De los Colegios Departamentales**

**ARTÍCULO 18.** Los Colegios Departamentales se integrarán de acuerdo con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la manera siguiente:

- I. Titular de la Jefatura del Departamento quien lo presidirá;
- II. Un representante del alumnado por cada programa educativo de licenciatura y un representante del alumnado de los programas de posgrado;
- III. Los representantes del personal académico del departamento, en el mismo número de los representantes del alumnado;
- IV. Los representantes del personal académico y del alumnado del departamento ante el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria respectiva, y

- V. Los representantes del personal académico y del alumnado del departamento ante el Colegio Universitario.

Fungirá como secretario de dicho órgano colegiado el Secretario Administrativo del Departamento, quien tendrá derecho a voz, más no a voto.

**ARTÍCULO 19.** Compete a los Colegios Departamentales, además de las atribuciones que les otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Elegir a la persona titular de la Jefatura de Departamento, de conformidad con los términos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento General de Elecciones;
- II. Conocer la renuncia de la persona titular de la Jefatura de Departamento, la cual deberá presentarse por escrito, y proceder a su aceptación formal en una sesión especial convocada para tal fin. La renuncia será efectiva en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su aceptación por el Colegio Departamental, el cual dará vista al Órgano Interno de Control, a fin de garantizar una transición administrativa conforme a la normatividad al respecto. Al término del plazo acordado por el Colegio Departamental, la persona titular de la Secretaría Administrativa del Departamento asumirá temporalmente las funciones de la Jefatura de Departamento;
- III. Declarar la remoción de la persona titular de la Jefatura de Departamento por causa grave y debidamente justificada, de conformidad con lo establecido en este Estatuto. La remoción requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de las y los integrantes del órgano colegiado correspondiente y solo podrá ser declarada tras un procedimiento que respete el principio del debido proceso;
- IV. Iniciar el procedimiento para la elección de una nueva persona titular de la Jefatura de Departamento con noventa días hábiles de anticipación a la conclusión del periodo de la titularidad en funciones, y de forma inmediata en caso de renuncia, remoción, destitución o ausencia definitiva de la persona titular de la Jefatura de Departamento. Dichos procedimientos se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento General de Elecciones. En tanto se lleva a cabo dicho proceso, las y los funcionarios universitarios designados por la persona titular continuarán en el ejercicio de sus funciones, para garantizar la estabilidad en la gestión y administración del Departamento;
- V. Designar a una persona titular de la Jefatura de Departamento interina cuando el periodo de la persona titular haya concluido sin que se haya designado a una nueva persona titular, o al término del periodo



máximo de noventa días naturales de ausencia temporal que implique la separación de sus funciones, en los términos establecidos en la Ley Orgánica y este Estatuto;

- VI. Aprobar los proyectos de docencia, investigación, extensión y vinculación de carácter disciplinario propuestos dentro del Departamento, y acordar turnar aquellos de carácter interdisciplinarios al Colegio de la Facultad Interdisciplinaria para su aprobación;
- VII. Resolver, en primera instancia, las impugnaciones relacionadas con los procedimientos de programación de cargas académicas dentro del Departamento; será el Colegio de Facultad Interdisciplinaria respectiva, la última instancia en caso de persistir la impugnación;
- VIII. Aprobar la creación, modificación o supresión de Academias en los términos de la normatividad correspondiente;
- IX. Llevar un registro de los grupos de asociación académica interna, reconociendo y promoviendo su actividad en el marco de los objetivos institucionales. Asimismo, fomentar e impulsar el registro y mantenimiento de grupos reconocidos por instancias académicas y de investigación externas, como parte del fortalecimiento de la vinculación y el desarrollo académico;
- X. Proponer al Colegio de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente a personal académico del Departamento preferentemente con la categoría de Titular, para integrar la Comisión Dictaminadora de Ingreso y Promoción, siempre que cumpla con los siguientes requisitos: tener al menos tres años de antigüedad en el Departamento, no formar parte de órganos colegiados y no ocupar cargos administrativos ni sindicales;
- XI. Evaluar, aprobar y actualizar los servicios docentes brindados al alumnado, como el servicio social y las prácticas profesionales, conforme a lo establecidos en la normatividad aplicable, y en atención al perfil de egreso de los programas educativos de su respectivo Departamento;
- XII. Resolver en definitiva sobre el ingreso y promoción del personal académico, en los términos establecidos en la Ley Orgánica, el presente Estatuto y la reglamentación universitaria aplicable.

En los procesos de ingreso, el Colegio Departamental será la única instancia para resolver impugnaciones contra la resolución del jurado y la primera instancia en aquellas relacionadas con el procedimiento seguido, conforme a lo establecido en el Estatuto de Personal Académico y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Del mismo modo, será la primera instancia en impugnaciones sobre los procesos de promoción y asignación de categoría y nivel del personal académico;

- XIII. Acordar los proyectos de creación, actualización, reestructuración y adecuación de los planes y programas de estudio del Departamento, conforme a la normatividad aplicable, y someterlos para su dictamen e integración al Colegio de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente;
- XIV. Evaluar los planes e informes semestrales de trabajo del personal académico;
- XV. Aprobar las solicitudes de becas para estudios de posgrado, estancias de investigación y periodos sabáticos;
- XVI. Nombrar las comisiones que consideren necesarias para el desarrollo de las funciones del Departamento;
- XVII. Proponer al Colegio de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente a personal académico del Departamento, para integrar la Comisión Dictaminadora de la Programación, que cuente con al menos tres años de antigüedad en el mismo, que no pertenezca a ningún órgano colegiado y no ocupe cargo administrativo ni sindical, y
- XVIII. Emitir reglamentos y lineamientos internos que tiendan al mejoramiento de las actividades de docencia y de investigación del Departamento, en el marco de la normatividad institucional.

### **CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS PERSONALES**

#### **Sección Primera. De la Persona Titular de Rectoría**

**ARTÍCULO 20.** La persona titular de Rectoría será elegida por el Colegio Universitario, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y en el Reglamento General de Elecciones. Los procesos electorales deberán realizarse en periodos de clases.

**ARTÍCULO 21.** Para ser titular de Rectoría se deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 21 de la Ley Orgánica.

Además, a efecto de cumplir con lo dispuesto en la fracción VII de dicho artículo, las personas aspirantes no deberán tener: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad; todo lo anterior en los cinco años previos

a la publicación de la convocatoria. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su registro conforme a la convocatoria.

**ARTÍCULO 22.** Son facultades y obligaciones de la persona titular de Rectoría, además de las que establece la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad universitaria y las resoluciones del Colegio Universitario dentro de sus respectivas competencias, así como cumplir y hacer cumplir, en lo aplicable a la Universidad y en el ámbito de sus responsabilidades, todas las leyes y disposiciones oficiales externas que sean obligatorias para la Institución;
- II. Presentar proyectos de reglamentación general ante el Colegio Universitario;
- III. Coordinar y conducir las actividades de planeación y evaluación institucional para el funcionamiento y desarrollo coherente de la Universidad;
- IV. Organizar y promover actividades generales de difusión cultural;
- V. Delegar funciones ejecutivas y administrativas en las personas titulares de las Direcciones Administrativas de Campus;
- VI. Establecer, previa consulta con las personas titulares de las Direcciones Administrativas de Campus, medidas administrativas y operativas convenientes para el funcionamiento coherente de la Universidad;
- VII. Integrar comisiones para el cumplimiento de las medidas administrativas y operativas convenientes para el funcionamiento coherente de la Universidad;
- VIII. Autorizar al personal académico que desempeñe funciones de confianza en la administración institucional a impartir cursos o realizar investigación dentro de su jornada laboral;
- IX. Firmar con la persona titular de la Secretaría General Administrativa los títulos y grados académicos;
- X. Delegar el ejercicio de los recursos de la Universidad conforme al presupuesto aprobado;
- XI. Cuando lo considere conveniente, solicitar al Órgano Interno de Control la verificación del manejo de los recursos financieros de cualquier dependencia de la Universidad;
- XII. Crear, reestructurar o suprimir dependencias técnicas o administrativas conforme lo requiera el buen funcionamiento de la institución, siempre que dichas acciones estén alineadas con el Plan de Desarrollo Institucional. Los proyectos de reestructuración deberán ser analizados previamente por el Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios. Si dicho Colegiado determina que el impacto presupuestal es

- significativo, deberá emitir un dictamen en ese sentido y someter el proyecto a la aprobación del Colegio Universitario. En caso de que el impacto presupuestal no sea considerado significativo, bastará con notificar al Colegio Universitario, sin necesidad de su aprobación;
- XIII. Convocar a reuniones de planeación y evaluación institucional, y en general de coordinación de asuntos académicos y administrativos, con las personas titulares de las Jefaturas de Departamento y de las Coordinaciones Generales de las Facultades Interdisciplinarias;
  - XIV. Realizar la gestión de subsidios para la Universidad ante las autoridades federales, estatales y municipales;
  - XV. Celebrar actos de donación sobre los bienes que integran el patrimonio de la universidad. Tratándose de bienes inmuebles, deberá contar con la resolución aprobatoria de desincorporación a la que hace referencia el artículo 9 de la Ley Orgánica. En la solicitud de desincorporación, se deberá justificar el objeto o finalidad de la donación;
  - XVI. Expedir los ordenamientos, manuales de organización y de procedimientos y demás preceptos que tiendan a regular la actividad administrativa de la Universidad, con las limitaciones que se derivan de las facultades que la Ley Orgánica y el presente Estatuto otorgan a otros órganos de la Universidad;
  - XVII. Presentar anualmente al Colegio Universitario un informe sobre las actividades de la Universidad, realizadas el año anterior. Informe que deberá rendirse dentro de los tres meses siguientes al cumplimiento de cada año de gestión;
  - XVIII. Contratar al personal académico, manual y administrativo de la Universidad, en los términos de la Ley Orgánica, los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes y otras disposiciones reglamentarias, y
  - XIX. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

**ARTÍCULO 23.** Las ausencias temporales de la persona titular de Rectoría que impliquen la separación de sus funciones, no podrán exceder de noventa días naturales. Durante dicho periodo la suplencia corresponderá a la persona titular de la Secretaría General Académica, quién ejercerá exclusivamente las funciones necesarias para garantizar la operación ordinaria de la Universidad.

En el caso de licencia por maternidad de la persona titular de Rectoría, el periodo de suplencia se registrará conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Colegio Universitario podrá, en cualquier momento durante el periodo de suplencia, calificar la ausencia como definitiva si existen evidencias documentadas que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 24.** Si la ausencia alcanza el límite máximo de noventa días naturales, excepto en caso de licencia por maternidad, o si el Colegio Universitario califica la ausencia como definitiva antes de ese plazo, deberá iniciar de inmediato el procedimiento para la elección de una nueva persona titular de Rectoría, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el presente Estatuto y el Reglamento General de Elecciones.

Cumplido el límite de noventa días naturales de ausencia temporal, excepto en caso de licencia por maternidad, el Colegio Universitario podrá designar a una persona rectora interina. Esta deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cargo en la Ley Orgánica y permanecerá en funciones hasta la reincorporación de la persona titular o la toma de protesta de una nueva persona titular, según sea el caso.

### **Sección Segunda. De las Personas Titulares de las Coordinaciones Generales de Facultad Interdisciplinaria**

**ARTÍCULO 25.** La persona titular de la Coordinación General de Facultad Interdisciplinaria será elegida por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y en el Reglamento General de Elecciones. Los procesos electorales deberán realizarse en periodos de clase.

**ARTÍCULO 26.** Para ser titular de la Coordinación General de Facultad Interdisciplinaria se deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 27 de la Ley Orgánica.

Además, a efecto de cumplir con lo dispuesto en la fracción VI de dicho artículo, las personas aspirantes no deberán tener: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad; todo lo anterior en los cinco años previos a la publicación de la convocatoria. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su registro conforme a la convocatoria.

**ARTÍCULO 27.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria, que impliquen la separación de sus funciones, no podrán exceder de noventa días naturales, periodo durante el cual será suplida por la persona titular de la Secretaría Académica correspondiente.

En caso de licencia por maternidad, el periodo de suplencia se registrará conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Colegio de la Facultad Interdisciplinaria podrá, en cualquier momento durante el periodo de suplencia, calificar la ausencia como definitiva si existen evidencias documentadas que lo justifiquen.

Si la ausencia alcanza el límite máximo de noventa días naturales, excepto en caso de licencia por maternidad, o si el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria califica la ausencia como definitiva antes de ese plazo, deberá iniciar de inmediato el procedimiento para la elección de una nueva persona titular, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el presente Estatuto y el Reglamento General de Elecciones.

Cumplido el límite de noventa días naturales de ausencia temporal, el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria podrá designar a una persona Coordinadora General de la Facultad interina. Esta deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cargo en la Ley Orgánica y el presente Estatuto y permanecerá en funciones hasta la reincorporación de la persona titular o la toma de protesta de una nueva persona titular, según sea el caso.

**ARTÍCULO 28.** Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación General de Facultad Interdisciplinaria, además de las que establece la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de sus responsabilidades y competencias, la normatividad universitaria y las resoluciones del Colegio Universitario y del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente;
- II. Convocar a sesión al Colegio de la Facultad Interdisciplinaria, por sí o a petición de más de una tercera parte de la totalidad de las y los integrantes propietarios de éste; presidir sus sesiones; cumplir y hacer cumplir los acuerdos de este órgano colegiado.

Si dentro de los quince días siguientes de presentada la solicitud relativa no se publica la convocatoria por la persona titular de la Coordinación General de la Facultad, la misma será expedida por los integrantes solicitantes;

- III. Integrar las propuestas de los Colegios Departamentales para la conformación de la Comisión Dictaminadora de Ingreso y Promoción y de la Comisión Dictaminadora de la Programación y someterlas a consideración del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria;
- IV. Gestionar los asuntos que sean competencia del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria de acuerdo a sus atribuciones, y someterlos a la consideración y resolución del órgano colegiado;
- V. Proponer y dar seguimiento a las medidas que tiendan al mejoramiento de las actividades de docencia, investigación y vinculación que se realizan en los Departamentos adscritos a la Facultad;
- VI. Fomentar la colaboración entre los Departamentos de su Facultad y de otras Facultades Interdisciplinarias, para el cumplimiento de las funciones académicas de la Universidad y promover programas y proyectos académicos interdisciplinarios;
- VII. Proponer y dar seguimiento a las acciones tendientes a homologar el nivel académico en todos los Departamentos adscritos a la Facultad;
- VIII. Dar seguimiento a los proyectos interdisciplinarios de investigación básica y aplicada que se desarrollen en la Facultad Interdisciplinaria a su cargo;
- IX. Nombrar o remover a la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad Interdisciplinaria, la cual deberá estar adscrita a alguno de los departamentos de la Facultad;
- X. Administrar los recursos asignados a la Facultad Interdisciplinaria a su cargo y vigilar su correcta aplicación;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las labores asignadas al personal administrativo y de servicios de la Facultad Interdisciplinaria;
- XII. Integrar comisiones para impulsar el mejor cumplimiento de las actividades y funciones académicas correspondientes a la Facultad Interdisciplinaria;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones que se aprueben en el Colegio Universitario y demás órganos competentes, así como otras disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- XIV. Gestionar y promover, en coordinación con la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus, la concertación de contratos y convenios para la mejor vinculación de la Universidad con la sociedad;
- XV. Planear las actividades y el desarrollo de la Facultad Interdisciplinaria de manera congruente con el Plan de Desarrollo Institucional;
- XVI. Participar en las reuniones de planeación y evaluación, así como de coordinación académica y administrativa, que convoque la persona titular de Rectoría;

- XVII. Nombrar y remover a las personas titulares de las Coordinaciones de programas educativos de licenciatura y posgrado de carácter interdisciplinario, previa ratificación del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria, y
- XVIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Tercera. De las Personas Titulares de la Jefaturas de Departamento**

**ARTÍCULO 29.** La persona titular de la Jefatura de Departamento será elegida por el Colegio Departamental correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y en el Reglamento General de Elecciones. Los procesos electorales deberán realizarse en periodos ordinario de clases.

**ARTÍCULO 30.** La persona titular de la Jefatura de Departamento deberá cumplir los requisitos indicados en el artículo 32 de la Ley Orgánica.

Además, a efecto de cumplir con lo dispuesto en la fracción V de dicho artículo, las personas aspirantes no deberán tener: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad; todo lo anterior en los cinco años previos a la publicación de la convocatoria. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su registro conforme a la convocatoria.

**ARTÍCULO 31.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Jefatura de Departamento, que impliquen la separación de sus funciones, no podrán exceder de noventa días naturales. En ausencias de hasta treinta días naturales será sustituido por la persona titular de la Secretaría Administrativa del Departamento. Para ausencias mayores a treinta días naturales y hasta noventa días naturales, la suplencia será determinada por el Colegio Departamental, quien designará a un integrante del personal académico que cumpla con los requisitos establecidos para el cargo en la Ley Orgánica y el presente Estatuto.

En caso de licencia por maternidad, el periodo de suplencia se regirá conforme a las disposiciones legales aplicables.



El Colegio Departamental podrá, en cualquier momento durante el periodo de suplencia, calificar la ausencia como definitiva si existen evidencias documentadas que lo justifiquen.

Si la ausencia alcanza el límite máximo de noventa días naturales, excepto en caso de licencia por maternidad, o si el Colegio Departamental califica la ausencia como definitiva antes de ese plazo, deberá iniciar de inmediato el procedimiento para la elección de una nueva persona titular, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el presente Estatuto y el Reglamento General de Elecciones.

Cumplido el límite de noventa días naturales de ausencia temporal, el Colegio Departamental podrá designar a una persona titular de la Jefatura de Departamento interina. Esta deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cargo en la Ley Orgánica y el presente Estatuto y permanecerá en funciones hasta la reincorporación de la persona titular o la toma de protesta de una nueva persona titular, según sea el caso.

**ARTÍCULO 32.** Son facultades y obligaciones de las personas titulares de la Jefatura de Departamento, además de las que establece Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de sus responsabilidades y competencias, la normatividad universitaria y las resoluciones del Colegio Universitario, del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria y del Colegio Departamental correspondientes;
- II. Convocar a sesión al Colegio Departamental, por sí o a petición de más de una tercera parte de la totalidad de las y los integrantes propietarios de éste; presidir sus sesiones; cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.  
Si dentro de los quince días siguientes de presentada la solicitud relativa no se publica la convocatoria por la persona titular de la Jefatura de Departamento, la misma será expedida por los integrantes solicitantes;
- III. Proponer al Colegio Departamental, de entre las personas integrantes del personal académico del Departamento, las candidaturas para definir la propuesta que será presentada al Colegio de la Facultad Interdisciplinaria, con el fin de integrar la Comisión Dictaminadora de Ingreso y Promoción, así como la Comisión Dictaminadora de la Programación;
- IV. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Facultad Interdisciplinaria acciones para el buen desarrollo de las actividades académicas y propiciar la colaboración con otros Departamentos;
- V. Someter al Colegio Departamental para su aprobación, los proyectos de investigación disciplinar, además de los de vinculación y difusión, cuyo responsable sea personal académico adscrito al departamento;
- VI. Someter al Colegio de Facultad Interdisciplinaria para su aprobación,

- los proyectos de investigación, vinculación y difusión interdisciplinarios, cuyo responsable sea personal académico adscrito al departamento;
- VII. Asignar las cargas docentes al personal académico adscrito al Departamento, procurando el equilibrio entre investigación y docencia;
  - VIII. Solicitar y registrar los informes y planes semestrales de trabajo del personal académico adscrito al Departamento;
  - IX. Certificar las actividades académicas del personal académico adscrito al Departamento, previa opinión de la academia respectiva;
  - X. Planear las actividades y el desarrollo del Departamento a su cargo de manera congruente con el Plan de Desarrollo Institucional;
  - XI. Proponer al Colegio Departamental la aprobación de programas de formación disciplinaria y didáctica para el personal académico adscrito al Departamento, y promover la participación del personal en dichos programas;
  - XII. Nombrar, a propuesta de las academias, a las personas titulares de las Presidencias de Academia;
  - XIII. Nombrar y remover libremente a la persona titular de la Secretaría Administrativa del Departamento;
  - XIV. Nombrar y remover a las personas titulares de las Coordinaciones de Programa de Licenciatura y Posgrado, previa ratificación del Colegio Departamental;
  - XV. Gestionar y promover, en coordinación con la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria y la Dirección Administrativa de Campus, la concertación de contratos y convenios para la mejor vinculación de la Universidad con la sociedad;
  - XVI. Presentar a la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus la propuesta de presupuesto anual de ingresos y egresos del Departamento;
  - XVII. Administrar los recursos asignados a su Departamento y vigilar su correcta aplicación;
  - XVIII. Vigilar el cumplimiento de las labores asignadas al personal académico, administrativo y de servicios del Departamento;
  - XIX. Participar en las reuniones de planeación y evaluación, así como de coordinación académica y administrativa, que convoque la persona titular de Rectoría;
  - XX. Presentar al Colegio Departamental propuestas para la integración de comisiones encargadas de creación, actualización, reestructuración y adecuación de los planes y programas de estudio;
  - XXI. Representar al Departamento en los asuntos que sean de su competencia, y
  - XXII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

## CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS DE APOYO

### Sección Primera. De la Persona Titular de la Secretaría General Académica

**ARTÍCULO 33.** La persona titular de la Secretaría General Académica deberá cumplir con los mismos requisitos que para ser titular de Rectoría señalados en el artículo 21 de la Ley Orgánica y 22 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 34.** Es competencia de la persona titular de la Secretaría General Académica, lo siguiente:

- I. Conducir las actividades de evaluación y acreditación de los programas educativos de la Universidad;
- II. Coordinar los programas generales de apoyo académico de la Universidad;
- III. Impulsar y coordinar los programas generales de preservación y difusión de la cultura, de vinculación y de prestación de servicios que ofrece la Universidad;
- IV. Administrar los convenios de colaboración e intercambio académico establecidos entre la Universidad y otras instituciones;
- V. Promover y coordinar los programas generales de vinculación y educación continua de la Universidad;
- VI. Promover y coordinar los programas generales para la superación académica de la planta docente y de investigación;
- VII. Promover y coordinar los programas generales para la superación académica y la formación integral del alumnado;
- VIII. Integrar la información relativa al desempeño académico de los alumnos y del personal académico de la Universidad;
- IX. Coadyuvar en las actividades de reforma curricular de los planes y programas de estudio;
- X. Informar anualmente por escrito a la persona titular de Rectoría de las actividades a su cargo;
- XI. Realizar las funciones y actividades que la persona titular de Rectoría le asigne por delegación;
- XII. Sustituir a la persona titular de Rectoría en sus ausencias temporales, y
- XIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

## Sección Segunda. De la Persona Titular de la Secretaría General Administrativa

**ARTÍCULO 35.** Para ser titular de la Secretaría General Administrativa se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Poseer título profesional legalmente expedido y contar con posgrado;
- III. Tener no menos de treinta y cinco años al momento de la designación;
- IV. Tener una antigüedad de cinco o más años al servicio de la Universidad;
- V. Gozar del reconocimiento general como persona prudente y honorable;
- VI. No haberse desempeñado como dirigente de partidos políticos, por lo menos cinco años antes de su nombramiento, y
- VII. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha nombramiento.

**ARTÍCULO 36.** Es competencia de la persona titular de la Secretaría General Administrativa, lo siguiente:

- I. Conducir las actividades administrativas generales de la Universidad, excepto aquellas que la persona titular de Rectoría o este Estatuto asignen a otras instancias;
- II. Administrar los sistemas de ingreso de estudiantes y el de registro escolar;
- III. Representar a la persona titular de Rectoría en las relaciones laborales de la Universidad;
- IV. Promover y coordinar los programas generales para el buen uso, mantenimiento y conservación de la planta física, los espacios de estudio y de trabajo y demás recursos materiales de la Universidad;
- V. Promover y coordinar los programas generales para elevar la calidad y eficiencia de los servicios administrativos de la Universidad;
- VI. Promover y coordinar los programas generales para la generación y captación de recursos económicos de la Universidad;
- VII. Certificar los documentos oficiales de la Universidad que no correspondan a otras instancias;
- VIII. Firmar con la persona titular de Rectoría los títulos profesionales;

- IX. Fungir como responsable de la Secretaría del Colegio Universitario, incluyendo la administración de su oficina técnica;
- X. Actuar como coordinador/a de los Colegiados Permanentes y Especiales, con las facultades necesarias para organizar y conducir sus reuniones, salvo en aquellos casos en que la conducción sea asumida directamente por la persona titular de la Rectoría;
- XI. Certificar y publicar la información generada por el Colegio Universitario y la que correspondan a sus funciones;
- XII. Realizar las funciones y actividades que la persona titular de Rectoría le asigne por delegación;
- XIII. Informar anualmente por escrito a la persona titular de Rectoría de las actividades a su cargo, y
- XIV. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Tercera. De la Persona Titular de la Secretaría de Rectoría**

**ARTÍCULO 37.** Para ser titular de la Secretaría de Rectoría se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Poseer título profesional legalmente expedido y contar con posgrado;
- III. Tener no menos de treinta y cinco años al momento de la designación;
- IV. Tener una antigüedad de cinco o más años al servicio de la Universidad;
- V. Gozar del reconocimiento general como persona prudente y honorable;
- VI. No haberse desempeñado como dirigente de partidos políticos, por lo menos cinco años antes de su nombramiento, y
- VII. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su nombramiento.

**ARTÍCULO 38.** Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Rectoría, lo siguiente:

- I. Promover la coordinación de las actividades de las Direcciones Administrativas de los distintos Campus de la Universidad, asegurando su alineación con los objetivos institucionales;

- II. Coordinar la comunicación y flujo de información entre las Direcciones que dependen de Rectoría;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de las diversas comisiones institucionales nombradas por la Rectoría, asegurando el cumplimiento de los objetivos para las que fueron creadas;
- IV. Participar, en coordinación con la Secretaría General Administrativa y la Abogacía General, en la gestión de las relaciones laborales de la Institución con sus sindicatos;
- V. Apoyar la gestión y dar seguimiento a la consecución de recursos financieros provenientes de ingresos propios, así como de fondos ordinarios y extraordinarios requeridos por la Universidad;
- VI. Apoyar a la persona titular de Rectoría en su interacción con otros órganos personales de gobierno, como las personas titulares de las Coordinaciones Generales de las Facultades Interdisciplinarias y las Jefaturas de Departamento;
- VII. Servir como enlace estratégico para la realización, desarrollo y seguimiento de proyectos que se originen desde la Rectoría, garantizando su correcta ejecución;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la comunicación e imagen institucional, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Universidad;
- IX. Realizar las funciones y actividades que la persona titular de Rectoría le asigne por delegación, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales;
- X. Informar anualmente por escrito a la persona titular de Rectoría sobre las actividades realizadas en el ámbito de su responsabilidad, y
- XI. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

#### **Sección Cuarta. De la Persona Titular de la Abogacía General**

**ARTÍCULO 39.** La persona titular de la Abogacía General será la representante legal de la Universidad encargada de los asuntos contenciosos y de jurisdicción voluntaria, en que esté involucrada y, en general, de la defensa de los intereses de la Institución, quien podrá delegarla, por instrucciones de la persona titular de Rectoría. Dependerá directamente de la persona titular de Rectoría.

**ARTÍCULO 40.** La persona titular de la Abogacía General de la Universidad de Sonora, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Tener no menos de treinta y cinco años de edad;

- III. Poseer título de Licenciado en Derecho y cédula profesional;
- IV. Tener al menos cinco años experiencia profesional;
- V. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- VI. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de nombramiento.

**ARTÍCULO 41.** Es competencia de la persona titular de la Abogacía General, lo siguiente:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos que le asigne la persona titular de Rectoría en materia jurídica;
- II. Asesorar a las personas titulares o integrantes de los órganos e instancias de apoyo de la Universidad en materia legal y de consulta sobre interpretación de las legislaciones internacional, nacional, estatal y universitaria;
- III. Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
- IV. Asesorar al Colegio Universitario en la elaboración de proyectos de normas y disposiciones de reglamentación de observancia general en la Universidad;
- V. Presidir el Consejo Jurídico;
- VI. Promover la actualización permanente de la normatividad universitaria;
- VII. Proponer a los órganos de la Universidad las medidas legales que considere apropiadas para el cumplimiento de sus competencias;
- VIII. Coordinar y mantener actualizado un sistema de documentación sobre normatividad universitaria;
- IX. Revisar y registrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que impliquen obligaciones y derechos para la Universidad frente a otras personas, físicas o morales;
- X. Cumplir con las actividades que le sean asignadas por la persona titular de Rectoría;
- XI. Informar anualmente por escrito a la persona titular de Rectoría de las actividades a su cargo;
- XII. Expedir y certificar copias de documentos cuyos originales obren en el archivo de la dependencia a su cargo, y
- XIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones

reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Quinta. De la Persona Titular de la Tesorería General**

**ARTÍCULO 42.** La persona titular de Tesorería General es la encargada de administrar los recursos financieros de la Universidad de conformidad con las normas y disposiciones relativas.

**ARTÍCULO 43.** La persona titular de la Tesorería General de la Universidad de Sonora, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Tener no menos de treinta y cinco años;
- III. Tener título profesional a nivel Licenciatura y cédula profesional, con al menos cinco años de experiencia en su ejercicio, que garanticen conocimientos financieros, administrativos y contables;
- IV. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su nombramiento, y
- V. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.

**ARTÍCULO 44.** Son funciones de la persona titular de la Tesorería General las siguientes:

- I. Manejar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo posea o adquiera la Universidad;
- II. Tramitar el cobro de los subsidios federal y estatal otorgados a la Universidad y de otros recursos que se obtengan;
- III. Recaudar los fondos procedentes de los derechos y cuotas que por los diversos servicios de la Institución deben cubrirse y cualquier otro ingreso por utilidades, intereses, dividendos, renta y aprovechamientos procedentes de los bienes muebles e inmuebles;
- IV. Llevar el control y registro de los bienes patrimoniales y derechos sobre propiedad intelectual que integran el patrimonio de la Universidad;



- V. Autorizar los movimientos bancarios de los recursos de la Universidad;
- VI. Cuidar el pago oportuno de sueldos y prestaciones al personal de la Universidad y de los compromisos que se generan con motivo del ejercicio presupuestal;
- VII. Procurar y mantener la posición de solvencia y liquidez de la Universidad;
- VIII. Programar los financiamientos que requiera la institución para cumplir con las metas fijadas;
- IX. Suscribir mancomunadamente con la persona titular de Rectoría, o con quien esta designe, los cheques, títulos de crédito y demás documentos propios del manejo de fondos en Tesorería;
- X. Realizar los análisis necesarios respecto a las opciones más convenientes para invertir los recursos financieros de la Universidad y presentarlos a la persona titular de Rectoría para su decisión;
- XI. Rendir diariamente a la persona titular de Rectoría la posición de los recursos en base a los ingresos y egresos;
- XII. Participar en la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Universidad;
- XIII. Asesorar a las autoridades y dependencias universitarias sobre los aspectos financieros, administrativos y contables del manejo de los recursos;
- XIV. Dirigir y supervisar el funcionamiento de los departamentos y áreas administrativas a su cargo;
- XV. Administrar el presupuesto de ingresos y egresos de la dependencia a su cargo;
- XVI. Participar en el establecimiento de disposiciones para regular el manejo de las fondos, valores y bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XVII. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieran los ordenamientos universitarios y las que le sean expresamente encomendadas por la persona titular de Rectoría;
- XVIII. Informar anualmente por escrito la persona titular de Rectoría sobre las actividades realizadas, y
- XIX. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Sexta. De la Persona Titular de la Contraloría General**

**ARTÍCULO 45.** La persona titular de la Contraloría General es la encargada de supervisar y controlar el ejercicio del gasto de la Institución, de conformidad con el presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado en forma definitiva

por el Colegio Universitario, con la normatividad universitaria y con las disposiciones técnicas y normas generales aplicables.

**ARTÍCULO 46.** La persona titular de la Contraloría General de la Universidad de Sonora, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Tener no menos de treinta y cinco años al momento de la designación;
- III. Tener título profesional legalmente expedido y cédula profesional y al menos cinco años de ejercicio profesional, que garanticen conocimientos financieros, administrativos y contables;
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- V. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su nombramiento.

**ARTÍCULO 47.** Es competencia de la persona titular de la Contraloría General, lo siguiente:

- I. Llevar el control del ejercicio del gasto de las diversas unidades presupuestales de la Universidad y supervisar y vigilar que el gasto se realice de conformidad con las partidas autorizadas para el ejercicio correspondiente y conforme a la normatividad y las políticas relativas;
- II. Llevar el control de la documentación para la comprobación de los egresos correspondientes a las diversas unidades presupuestales y vigilar que dicha documentación reúna los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- III. Proponer a la persona titular de Rectoría sistemas y procedimientos de control en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes de la Universidad;
- IV. Establecer los sistemas contables que permitan llevar el control del ejercicio del gasto de las unidades presupuestales e informar mensualmente a estas del estado que guardan sus respectivos ejercicios presupuestales;
- V. Registrar veraz y oportunamente las operaciones contables y formular los estados financieros y la información analítica que requieran las autoridades universitarias;

- VI. Presentar a la persona titular de Rectoría, cuando esta lo solicite, un informe de la situación financiera y del ejercicio del gasto de la Institución;
- VII. Preparar el informe anual de estados financieros que la persona titular de Rectoría presentará al Colegio Universitario, en los términos de la Ley Orgánica;
- VIII. Asesorar y apoyar a las autoridades y dependencias universitarias en los aspectos administrativos y contables y colaborar para que realicen sus ejercicios presupuestales con agilidad y eficiencia;
- IX. Participar en la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Universidad;
- X. Dirigir a la Unidad de Transparencia a fin de que se garantice el acceso a la información, la transparencia y la protección de los datos personales, en los términos y limitantes establecidos en la normatividad estatal, nacional, así como en la normatividad interna;
- XI. Llevar el control y administración del ejercicio del gasto de los proyectos de investigación y servicios institucionales externos;
- XII. Atender y dar seguimiento a las auditorías realizadas por instancias internas y externas de fiscalización;
- XIII. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas y departamentos a su cargo;
- XIV. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieran los ordenamientos universitarios y las que le sean expresamente encomendadas por la persona titular de Rectoría, y
- XV. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Séptima. De las Personas Titulares de las Direcciones Administrativas de Campus**

**ARTÍCULO 48.** Los campus integrados por más de un Departamento serán administrados por una persona titular de la Dirección Administrativa de Campus. En los campus con un solo Departamento, la persona titular de la Jefatura de Departamento asumirá, además de sus funciones propias, aquellas correspondientes a la Dirección Administrativa de Campus, en lo que resulte aplicable.

**ARTÍCULO 49.** Las personas titulares de las Direcciones Administrativas de Campus serán representantes de los Campus respectivos sin perjuicio de la representación legal que la Ley Orgánica otorga a la persona titular de Rectoría.

**ARTÍCULO 50.** Las personas titulares de las Direcciones Administrativas de Campus deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Formar parte del personal académico de carrera indeterminado de alguno de los Departamentos del campus;
- III. Poseer título profesional a nivel licenciatura legalmente expedido o grado universitario superior a licenciatura;
- IV. Tener no menos de treinta y cinco años;
- V. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- VI. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de nombramiento.

**ARTÍCULO 51.** Son facultades y obligaciones de las personas titulares de las Direcciones Administrativas de Campus las siguientes:

- I. Nombrar y remover, con aprobación de la persona titular de Rectoría, a quien ocupará la Secretaría del Campus correspondiente, quien, además, lo sustituirá en sus ausencias temporales no mayores a noventa días naturales;
- II. Establecer, previa consulta con la persona titular de Rectoría, las medidas administrativas y operativas para el adecuado funcionamiento del Campus Universitario a su cargo;
- III. Conducir las actividades de apoyo administrativo, así como vigilar el cumplimiento de las normas, programas y políticas generales de la Universidad en el Campus Universitario a su cargo; y promover mecanismos de funcionamiento interno y operativo para servicios e instalaciones de uso común en el Campus;
- IV. Impulsar, implementar y dar seguimiento administrativo a los programas institucionales de carácter transversal que conduzcan al mejor desarrollo de las funciones sustantivas de los Departamentos y el Campus Universitario;
- V. Promover la participación del personal académico y del alumnado de los Departamentos del Campus Universitario en los programas y actividades

- propuestos por el Consejo Regional de Vinculación Social, así como a solicitud de las dependencias y organizaciones de su área de influencia;
- VI. Mantener comunicación permanente con las personas titulares de las Jefaturas de los Departamentos y de las Coordinaciones Generales de las Facultades Interdisciplinarias para lograr el buen funcionamiento de las actividades del Campus universitario, así como brindarles su apoyo en la realización de sus actividades académicas;
  - VII. Apoyar a la persona titular de Rectoría como enlace con las instancias académicas, para conocer y gestionar lo conducente para el buen funcionamiento de las actividades del campus universitario a su cargo;
  - VIII. Integrar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos que le presenten los Colegios Departamentales, y turnarlos a la persona titular de Rectoría;
  - IX. Integrar el Consejo Regional de Vinculación Social del Campus, el cual presidirá;
  - X. Recibir y dar seguimiento al informe de trabajo de los Departamentos pertenecientes al Campus Universitario;
  - XI. Gestionar recursos destinados a mejorar la infraestructura académica para el buen desempeño de los programas y actividades de los Campus Universitarios; así como gestionar, administrar y procurar el uso eficiente de instalaciones y espacios físicos para la difusión de las artes, la cultura y el deporte;
  - XII. Organizar y gestionar las Ceremonias de Entrega de Certificados de Conclusión de Estudios en coordinación con las Coordinaciones Generales de Facultad Interdisciplinaria y Jefaturas de Departamento;
  - XIII. Coadyuvar en la coordinación administrativa de los Cursos Especiales de Verano del Campus Universitario, en coordinación con las Jefaturas Departamentales y las Coordinaciones de Programa;
  - XIV. Rendir anualmente a la persona titular de Rectoría un informe de las actividades realizadas en el Campus Universitario;
  - XV. Orientar integralmente las actividades administrativas del Campus Universitario respectivo dentro del marco de planeación institucional;
  - XVI. Designar y coordinar comisiones para dar apoyo a programas institucionales transversales;
  - XVII. Ejercer los recursos presupuestales y financieros correspondientes para la correcta operación del Campus Universitario, las instancias de servicio que lo componen, así como el apoyo al desarrollo de actividades de los Departamentos que lo integran, y
  - XVIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

## **Sección Octava. De las Personas Titulares de las Secretarías de Campus**

**ARTÍCULO 52.** Cada Dirección Administrativa de Campus contará con el apoyo de una Secretaría de Campus, encargada de asistir en las funciones administrativas, operativas y de gestión necesarias para el adecuado funcionamiento del Campus.

**ARTÍCULO 53.** Para ser titular de la Secretaría de Campus es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Formar parte del personal académico de carrera indeterminado de alguno de los Departamentos del Campus;
- III. Poseer título profesional a nivel licenciatura legalmente expedido o grado universitario superior a licenciatura;
- IV. Tener no menos de treinta y cinco años de edad;
- V. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- VI. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su nombramiento.

**ARTÍCULO 54.** Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Campus, lo siguiente:

- I. Conducir las actividades administrativas del campus, excepto aquellas que la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus asigne a otros funcionarios;
- II. Coordinar en forma permanente las áreas de la Dirección Administrativa de Campus;
- III. Apoyar en la resolución de problemas administrativos que se generen en la operación de los recursos financieros de los Departamentos del Campus;
- IV. Certificar los documentos oficiales del Campus;
- V. Coordinar las relaciones de la administración del Campus con la de sus Departamentos y Facultades Interdisciplinarias;

- VI. Representar a la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus en la administración de las relaciones de trabajo con el personal administrativo y de servicios adscrito a la Dirección Administrativa del Campus correspondiente;
- VII. Informar por escrito anualmente a la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus de las actividades a su cargo;
- VIII. Realizar las funciones y actividades que le asigne la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus;
- IX. Sustituir a la persona titular de la Dirección Administrativa de campus en sus ausencias temporales, y
- X. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Novena. De las Personas Titulares de las Secretarías Académicas de las Facultades Interdisciplinarias**

**ARTÍCULO 55.** Para ser titular de la Secretaría Académica de Facultad Interdisciplinaria es necesario satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Tener más de treinta y cinco años de edad al momento de la designación;
- III. Poseer título profesional legalmente expedido y posgrado en una disciplina afín a la Facultad Interdisciplinaria;
- IV. Formar parte del personal académico de carrera indeterminado de alguno de los Departamentos que integran la Facultad Interdisciplinaria;
- V. Tener al menos cinco años de experiencia en docencia e investigación en educación superior en cualquiera de las áreas del conocimiento afines a la Facultad Interdisciplinaria respectiva;
- VI. Ser persona de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- VII. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su nombramiento.

**ARTÍCULO 56.** Es competencia de la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad Interdisciplinaria, lo siguiente:

- I. Colaborar con la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en las actividades de planeación, evaluación y apoyo académico de la Facultad;
- II. Servir de conducto y enlace de la Facultad Interdisciplinaria con las demás instancias y dependencias;
- III. Fungir como secretaria/o del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria y coordinar las comisiones nombradas por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria;
- IV. Certificar y publicar la información del Colegio de Facultad Interdisciplinaria y las que correspondan a sus funciones;
- V. Informar por escrito anualmente a la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria de las actividades a su cargo;
- VI. Realizar las funciones y actividades que le asigne por delegación la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria, y
- VII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

#### **Sección Décima. De las Personas Titulares de las Secretarías Administrativas de Departamento**

**ARTÍCULO 57.** La persona titular de la Secretaría Administrativa de Departamento será nombrada libremente por la persona titular de la Jefatura de Departamento y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Poseer título profesional legalmente expedido;
- III. Formar parte del personal académico de carrera indeterminado del Departamento;
- IV. Tener al menos 3 años de experiencia académica en educación superior en cualquiera de las áreas del conocimiento afines los programas educativos que conforman el Departamento respectivo;
- V. Ser persona de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- VI. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y



no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de nombramiento.

**ARTÍCULO 58.** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Administrativa de Departamento el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Colaborar con la persona titular de la Jefatura del Departamento en las actividades de planeación, evaluación y apoyo académico del mismo;
- II. Servir de conducto y enlace del Departamento con las demás instancias y dependencias;
- III. Realizar tareas de enlace y coordinación de las actividades que se efectúan entre los programas educativos del Departamento y las instancias administrativas y académicas correspondientes;
- IV. Fungir como secretaria/o del Colegio Departamental y coordinar las comisiones departamentales;
- V. Certificar y publicar la información del Colegio Departamental y las que correspondan a sus funciones;
- VI. Informar por escrito anualmente a la persona titular de la Jefatura del Departamento de las actividades a su cargo;
- VII. Realizar las funciones y actividades que le asigne por delegación la persona titular de la Jefatura del Departamento;
- VIII. Mantener actualizada la información de la producción académica y de investigación que se genere en el Departamento de la Facultad Interdisciplinaria, y
- IX. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Décima Primera. De las Personas Titulares de las Coordinaciones de Programas Educativos de Licenciatura y Posgrado**

**ARTÍCULO 59.** Las personas titulares de las Coordinaciones de Programas Educativos de licenciatura y posgrado de carácter disciplinar serán nombradas por la Jefatura de Departamento correspondiente, y ratificadas por el Colegio Departamental. Las Coordinaciones de Programas Educativos de licenciatura y posgrado de carácter interdisciplinario serán nombradas por la persona titular de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente y ratificadas por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria.

**ARTÍCULO 60.** Para ser titular de la Coordinación de Programa de Estudios de Licenciatura o de Posgrado se requiere:

- I. Poseer título o grado igual o superior en un área afín del programa a su cargo;
- II. Tener experiencia en área afín del programa;
- III. Ser integrante del personal académico de carrera, de tiempo completo y con carácter indeterminado, adscrito al Departamento que ofrece el programa. En el caso de programas interdisciplinarios, deberá estar adscrito a algún Departamento de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente, y
- IV. No tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su nombramiento.

**ARTÍCULO 61.** Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Programa de Licenciatura y Posgrado el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Colaborar con la persona titular de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, en la determinación de necesidades de docencia para el desarrollo y operación del programa de estudios a su cargo;
- II. Colaborar con la persona titular de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, en la formulación de la programación de cursos, talleres, laboratorios, prácticas y asesorías correspondientes al programa a su cargo;
- III. Acordar con la persona titular de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, las medidas necesarias para el mejor funcionamiento del programa a su cargo;
- IV. Gestionar ante quien corresponda, la solución de las cuestiones que surjan respecto del desarrollo y operación del programa a su cargo;

- V. Presentar a la persona titular de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, las necesidades de infraestructura del programa a su cargo;
- VI. Brindar orientación al alumnado inscrito en el programa a su cargo, asegurando un acompañamiento integral que les permita resolver dudas académicas, administrativas o personales relacionadas con su trayectoria escolar. Asimismo, informar y coordinar las condiciones, tiempos y espacios para que las y los docentes del programa ofrezcan asesorías;
- VII. Procurar la continuidad y excelencia del proceso educativo en su conjunto según los lineamientos del plan de estudios correspondiente;
- VIII. Informar por escrito anualmente a la persona titular de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, sobre las actividades conferidas a su cargo;
- IX. Informar oportunamente a la persona titular de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, sobre las actividades y cuestiones que surjan en el desarrollo del programa a su cargo;
- X. Dictaminar sobre la procedencia de revalidación, equivalencia y conmutación de estudios realizados en otras instituciones educativas, relacionados con el programa a su cargo;
- XI. Coadyuvar con las personas titulares de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, en la promoción de actividades y programas para mejorar la trayectoria escolar del alumnado del programa educativo a su cargo;
- XII. Coadyuvar con las personas titulares de la Jefatura de Departamento o de la Coordinación General de la Facultad Interdisciplinaria en el caso de programas interdisciplinarios, en las actividades de diseño y revisión de los planes y programas de estudio, así como en las actividades de acreditación;
- XIII. Coadyuvar en la organización y evaluación de los programas de servicio social y prácticas profesionales, y
- XIV. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

## Sección Décima Segunda. De la Persona Titular del Órgano Interno de Control

**ARTÍCULO 62.** La persona titular del Órgano Interno de Control tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos de la Institución, y es responsable del control interno, así como de prevenir conductas que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa y, en su caso, de la aplicación de las sanciones establecidas en la normatividad aplicable.

La persona titular del Órgano Interno de Control durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelegida para un periodo igual inmediato. Solo podrá ser removida por el Colegio Universitario por causa grave.

**ARTÍCULO 63.** La persona titular del Órgano Interno de Control deberá cumplir requisitos señalados en el artículo 65 de la Ley Orgánica.

Además, no deberá tener, en los cinco años previos a su designación: sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad. Tampoco deberá estar inhabilitada/o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público a la fecha de su registro conforme a la convocatoria.

**ARTÍCULO 64.** Para la designación de la persona titular del Órgano Interno de Control se habrá de observar lo establecido en el Artículo 66 de la Ley Orgánica, a partir de los siguientes lineamientos:

- I. Con al menos cuarenta días hábiles de anticipación al vencimiento del periodo en el cual se desempeñe la persona titular del Órgano Interno de Control, el Colegio Permanente de Asuntos Hacendarios emitirá una convocatoria pública, la cual deberá ser publicada en la Gaceta de la Universidad de Sonora, en el portal de internet de la Universidad y en periódicos de mayor circulación del Estado, y se contará con al menos diez días hábiles para el registro de aspirantes;
- II. El registro se realizará en la Oficina Técnica del Colegio Universitario. Una vez que concluya el registro de aspirantes el Colegio Permanente de Asuntos Hacendarios hará una evaluación documental de los expedientes, atendiendo los criterios establecidos por el propio colegio, y procederá a publicar, en la página web de la Universidad de Sonora, los nombres de las personas que se hayan inscrito para

fungir como titular del Órgano Interno de Control, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, así como su currículum y síntesis de su plan de trabajo. Habrá un periodo de consulta, a través de la página web, en el que la comunidad universitaria podrá expresar su opinión sobre los aspirantes;

- III. Posteriormente a la publicación del listado de aspirantes elegibles, el Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios realizará audiencias públicas en las que convocará a entrevista a cada una de las personas aspirantes, para conocer directamente sus antecedentes, formación, experiencia profesional y el conocimiento que tenga sobre las funciones del Órgano Interno de Control y en general de la normatividad universitaria;
- IV. Una vez finalizados los periodos de consulta y de entrevistas, el Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios integrará una terna de candidaturas, que presentará ante el pleno del Colegio Universitario para que designe de entre ellas a la persona titular del Órgano Interno de Control;
- V. En caso de que no se complete la terna, se procederá con al menos dos candidatos. En caso de que solamente se cuente con un candidato, se deberá emitir una nueva y última convocatoria, para completar la terna, respetando la candidatura ya designada;
- VI. Si al vencimiento del periodo para el cual fue nombrada la persona titular del Órgano Interno de Control, el Colegio Universitario no ha realizado la designación, la persona titular continuará ejerciendo el cargo en tanto se realiza la designación de una nueva persona titular.

**ARTÍCULO 65.** Además de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 64 de la Ley Orgánica, corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar el manejo de fondos y valores de la Universidad, informando de manera directa y periódica a la persona titular de Rectoría y al Colegio Universitario. Los informes generados deberán ser publicados y puestos a disposición para consulta en la página electrónica oficial del Órgano Interno de Control, garantizando la transparencia y el acceso a la información;
- II. Vigilar los sistemas y procedimientos contables, así como el registro de todas las operaciones financieras y presupuestales de la Universidad, proponiendo los ajustes y reclasificaciones necesarias para dar claridad y eficiencia al ejercicio presupuestal;
- III. Vigilar la ejecución del presupuesto aprobado y que la aplicación de los recursos de la Universidad se lleve a cabo con honradez, eficacia y eficiencia;

- IV. Realizar auditorías periódicas, conforme a los programas aprobados por el Colegio Universitario, así como auditorías especiales a las diferentes dependencias de la Universidad. Los resultados deberán ser presentados en un informe ejecutivo trimestral a la persona titular de Rectoría y al Colegio Universitario, y publicados para consulta en la página electrónica oficial del Órgano Interno de Control, asegurando transparencia y acceso a la información;
- V. Presentar, dentro de los tres primeros meses del año, un informe anual de las actividades realizadas por la dependencia a la persona titular de Rectoría y al Colegio Universitario. Este informe deberá publicarse en la página electrónica oficial del Órgano Interno de Control, garantizando su accesibilidad y transparencia;
- VI. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes que afecten a la institución como contribuyente o retenedor;
- VII. Verificar que el pago de sueldos al personal de la Universidad se ajuste a las partidas correspondientes del presupuesto;
- VIII. Intervenir en la recepción de las nuevas obras e instalaciones que se incorporen al patrimonio de la Universidad;
- IX. Intervenir en los casos que se cambie la situación de los bienes inmuebles o de activo fijo del patrimonio universitario;
- X. Participar en el establecimiento de sistemas y procedimientos para el registro oportuno y adecuado de las operaciones financieras, contables y presupuestales de la Universidad de Sonora;
- XI. Intervenir en el acto de entrega recepción cuando haya un cambio de titulares responsables del manejo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Entrega-Recepción de la Universidad de Sonora;
- XII. Supervisar el funcionamiento de la dependencia a su cargo;
- XIII. Manejar el presupuesto de egresos de la dependencia a su cargo;
- XIV. Realizar las acciones necesarias para que el trabajador universitario obligado presente sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XV. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieran los ordenamientos universitarios y las que le sean expresamente encomendadas por la persona titular de Rectoría y el Colegio Universitario;
- XVI. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de auditorías internas practicadas;
- XVII. Expedir certificaciones de documentación que obre en los archivos del Órgano Interno de Control, y
- XVIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Décima Tercera. De las Presidencias de Academia**

**ARTÍCULO 66.** La persona titular de la Presidencia de Academia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser personal de carrera indeterminado, preferentemente de la máxima categoría y nivel en el área;
- II. Contar con al menos tres años de experiencia académica en el Departamento, y
- III. Ser propuesto por la academia correspondiente.

**ARTÍCULO 67.** Compete a los Presidentes de Academia:

- I. Organizar y promover la realización de proyectos de docencia, de investigación y de difusión, así como eventos relacionados con la academia a su cargo, fomentando la generación y divulgación del conocimiento;
- II. Formular y presentar a la persona titular de la Jefatura del Departamento el plan anual de actividades de la Academia a su cargo. Este plan se elaborará considerando los programas de actividades académicas de sus integrantes de la Academia;
- III. Fomentar la participación activa de estudiantes en los proyectos de docencia, de investigación y de difusión desarrollados por las y los integrantes de la academia;
- IV. Informar a la persona titular de la Jefatura del Departamento sobre las necesidades para el desarrollo de las actividades de la Academia;
- V. Mantener la comunicación con las presidencias de otras academias, con el fin de conocer sus programas y establecer las interacciones pertinentes, y
- VI. Ejercer las demás atribuciones que le otorguen las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en estas.

### **Sección Décima Cuarta. De los Comités de Evaluación**

**ARTÍCULO 68.** Los Comités de Evaluación Internos de los programas de estudio de licenciatura o posgrado serán propuestos por la persona titular de la Jefatura de Departamento, considerando la opinión de las Presidencias de Academia, y ratificados por el Colegio Departamental al cual esté adscrito el programa. Dichos comités estarán integrados por personal académico, estudiantes y personas egresadas del programa correspondiente. Para los programas de carácter interdisciplinario, los Comités de Evaluación serán constituidos y ratificados por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria correspondiente, siguiendo criterios similares de integración. El cargo será honorífico.

**ARTÍCULO 69.** Compete a los comités de evaluación de programas de estudio de licenciatura o de posgrado:

- I. Evaluar periódicamente los resultados y funcionamiento del programa, e identificar fortalezas, áreas de oportunidad y necesidades de actualización;
- II. Emitir recomendaciones fundamentadas para la mejora continua del programa, en aspectos académicos, administrativos y de infraestructura, y
- III. Proponer actividades de carácter extracurricular que fomenten la formación integral del alumnado.

## **TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS**

### **CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**ARTÍCULO 70.** Son órganos colegiados de gobierno los siguientes:

- I. El Colegio Universitario;
- II. Los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias, y
- III. Los Colegios Departamentales.

Estarán integrados de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica.

La calidad de integrante de los órganos colegiados será honorífica, personal e intransferible.

**ARTÍCULO 71.** Por cada representante propietario se elegirá un suplente quien, en ausencia de aquél, tendrá los mismos derechos y obligaciones en la sesión correspondiente.

Los representantes propietarios y suplentes ante los órganos colegiados deberán informar y consultar a las comunidades que representan, sobre los temas de interés de su comunidad.

**ARTÍCULO 72.** Tienen derecho a voto durante la sesión las personas representantes propietarias presentes. Si la persona propietaria no está presente al inicio de la sesión, el derecho al voto corresponderá a la persona suplente.

Si la persona representante con derecho a voto debe retirarse de manera definitiva durante la sesión, podrá transferir su voto a su par, previa notificación a la Presidencia del órgano colegiado.



**ARTÍCULO 73.** Las personas representantes propietarias ante los órganos colegiados serán relevadas en los siguientes casos:

- I. Por inasistencia, tanto de la persona representante propietaria como de su suplente, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas o a cinco no consecutivas, y
- II. Por faltas graves de responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, este Estatuto y/o el Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad de Sonora.

**ARTÍCULO 74.** Cuando los representantes propietarios dejen de serlo por cualquier causa, serán sustituidos por sus respectivos suplentes en lo que resta del período.

De no haber suplente, y considerando el tiempo requerido para llevar a cabo el proceso, se procederá a convocar a elección extraordinaria de representantes propietario y suplente en los términos de las disposiciones relativas, a fin de cubrir las vacantes por lo que reste del período.

**ARTÍCULO 75.** Los órganos colegiados de gobierno, sólo funcionarán legalmente en pleno cuando sean presididos por la persona titular del órgano correspondiente o por quien la supla en términos de la Ley Orgánica, con un quórum de al menos más de la mitad de sus integrantes.

Cuando el número total de integrantes del órgano colegiado sea impar, el quórum se calculará dividiendo el total de integrantes entre dos y redondeando al número entero inmediato superior.

Cuando el único asunto a tratar requiera para su acuerdo de una mayoría especial, el quórum para instalar la sesión del órgano colegiado será la mayoría especial requerida.

**ARTÍCULO 76.** En ausencias temporales de la persona titular de Rectoría, la Presidencia del Colegio Universitario será ejercida por la persona titular de la Secretaría General Académica. El Secretario Académico de la Facultad Interdisciplinaria asumirá la Presidencia del Colegio de la Facultad Interdisciplinaria en ausencia temporal de la persona titular de la Coordinación General de Facultad. Por su parte, la persona integrante del personal académico que haya sido designada por el Colegio Departamental para cubrir la ausencia temporal del Jefe de Departamento asumirá la presidencia del Colegio Departamental.

**ARTÍCULO 77.** En caso de ausencia de las o los secretarios de los órganos colegiados, o cuando éstos sustituyan a las o los presidentes, se elegirá de entre sus integrantes a un(a) prosecretario(a), quien conservará su derecho a voto y fungirá como tal en tanto dure la ausencia en la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 78.** Las personas titulares de los órganos personales de gobierno serán sustituidas en las sesiones de los órganos colegiados a las que no asistan, en los términos del artículo 75 de la Ley Orgánica y este Estatuto.

**ARTÍCULO 79.** Los procedimientos electorales detallados para elegir a los representantes del personal académico, del alumnado y del personal manual y administrativo, se regirá por lo establecido en el Reglamento General de Elecciones y otras disposiciones reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 80.** Los trabajos de los órganos colegiados de gobierno se regirán por lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de Organos Colegiados y otras disposiciones reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO II. DE LOS COLEGIADOS PERMANENTES Y ESPECIALES**

**ARTÍCULO 81.** El Colegio Universitario funcionará en pleno y a través de Colegiados Permanentes y Especiales, los cuales se integrarán conforme a lo establecido en la Ley Orgánica. Adicionalmente, podrán participar hasta tres asesores con voz, pero sin voto, en las sesiones de los Colegiados Permanentes.

Los Colegiados Permanentes y Especiales tendrán la responsabilidad de abordar, analizar y emitir dictámenes sobre los asuntos que no estén reservados al pleno, turnándolos a este último para su aprobación, así como de resolver los asuntos que les sean asignados conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 82.** Las personas integrantes de los Colegiados Permanentes serán designadas cada dos años durante la sesión de instalación del Colegio Universitario, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad de Sonora y el presente Estatuto, y permanecerán en su encargo durante todo el periodo para el cual fueron electas. En caso de que alguna persona deje su encargo antes de concluir el periodo, el Colegio Universitario designará a quien ocupará el cargo por el tiempo restante del periodo.

**ARTÍCULO 83.** Los Colegiados Especiales se disolverán al concluir con las tareas asignadas y presentar los resultados correspondientes.

**ARTÍCULO 84.** Solo podrán ser propuestas como integrantes de los Colegiados Permanentes y Especiales las personas representantes propietarias que se encuentren presentes en la sesión, o aquellas ausentes que hayan manifestado previamente su aceptación por escrito.

En caso de inasistencia de la persona representante propietaria, su suplente podrá participar y ejercer sus funciones en las sesiones de los Colegiados Permanentes en las que aquella no esté presente.

**ARTÍCULO 85.** Las personas integrantes de los Colegiados serán sustituidas cuando dejen de asistir a tres reuniones consecutivas o a cinco no consecutivas, sin causa justificada. La Secretaría del Colegio Universitario notificará esta situación a las personas involucradas y al Colegio Universitario, para que se realicen las designaciones en sustitución.

**ARTÍCULO 86.** La Secretaría del Colegio Universitario fungirá como Secretaría Técnica de los Colegiados Permanentes y Especiales, proporcionando apoyo administrativo, logístico y operativo para el desarrollo de sus funciones, así como para la preparación y seguimiento de sus sesiones y acuerdos.

**ARTÍCULO 87.** El Colegiado Permanente de Asuntos Académicos tendrá las siguientes áreas de competencia:

- I. Analizar y dictaminar sobre la creación, modificación y actualización de planes y programas de estudio de nivel técnico, licenciatura y posgrado;
- II. Analizar y dictaminar proyectos orientados al mejoramiento de la excelencia educativa, incluyendo propuestas de innovación pedagógica, de organización académica y otras iniciativas;
- III. Promover en coordinación con las áreas correspondientes, los procesos de autoevaluación diagnóstica, coevaluación y evaluación externa orientada a la acreditación institucional, así como la evaluación para el reconocimiento de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado;
- IV. Resolver en definitiva en casos de impugnación a los procedimientos de promoción del personal académico, y
- V. Las demás que le asigne el Colegio Universitario.

**ARTÍCULO 88.** El Colegiado Permanente de Asuntos Normativos es responsable de:

- I. Elaborar y/o analizar, y dictaminar los proyectos de creación, modificación, actualización, reforma, derogación o abrogación de todas las normas, reglamentos, estatutos, manuales, lineamientos y

demás disposiciones reglamentarias de aplicación general que rijan la organización y funcionamiento de la Universidad;

- II. Analizar y dictaminar las propuestas que presente Rectoría para la integración del Consejo Jurídico de la Universidad de Sonora;
- III. Analizar y dictaminar en el caso de conflictos en los que dos o más órganos de autoridad reclamen competencia para dictar resolución, previa opinión del Consejo Jurídico;
- IV. Las demás que le asigne el Colegio Universitario.

**ARTÍCULO 89.** El Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios es responsable de:

- I. Revisar y dictaminar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, así como las modificaciones que se requieran;
- II. Presentar al Colegio Universitario la terna de propuestas para la designación de responsable de realizar la auditoría externa a los estados financieros de la Universidad;
- III. Someter anualmente a la aprobación del Colegio Universitario los estados financieros que con el dictamen de la auditoría externa le presente la persona titular de Rectoría;
- IV. Presentar al Colegio Universitario la terna para la designación de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- V. Dar seguimiento a recomendaciones o dictámenes que emitan el Órgano Interno de Control y los órganos de fiscalización externa;
- VI. Analizar y dictaminar sobre la administración, preservación y conservación del patrimonio universitario;
- VII. Analizar los informes del ejercicio del ingreso y gasto, cuando lo requiera el Colegio Universitario, o el Colegiado Permanente;
- VIII. Analizar y dictaminar sobre la desincorporación y sobre la enajenación de bienes inmuebles de la Universidad de Sonora, y
- IX. Las demás que le asigne el Colegio Universitario.

**ARTÍCULO 90.** El Colegiado Permanente de Asuntos Electorales tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar y supervisar, en los términos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento General de Elecciones, los procesos electorales para la designación de representantes del personal académico, alumnado y personal manual y administrativo ante los órganos colegiados;
- II. Nombrar las comisiones electorales para la elección de titulares de Rectoría, Coordinaciones Generales de Facultad Interdisciplinaria y Jefaturas de Departamento, en los términos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento General de Elecciones;

- III. Presentar al Colegio Universitario, la terna para la elección de la persona titular de Rectoría;
- IV. Resolver en última instancia los recursos sobre actos u omisiones en los procesos electorales, en los términos establecidos en el Reglamento General de Elecciones, y
- V. Las demás que le asigne el Colegio Universitario.

**ARTÍCULO 91.** El Colegiado Permanente de Asuntos de Vinculación tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y evaluar estrategias para la vinculación efectiva con los sectores productivos, sociales y gubernamentales;
- II. Promover, a través de los Consejos Regionales de Vinculación, la elaboración del Programa Institucional de Vinculación Social;
- III. Evaluar y dictaminar los informes anuales de los Consejos de Vinculación Social, y
- IV. Las demás que le asigne el Colegio Universitario.

**ARTÍCULO 92.** Cuando un asunto involucre competencias de más de un Colegiado Permanente, estos deberán coordinarse para abordar y dictaminar el tema de forma conjunta, promoviendo un enfoque integral.

**ARTÍCULO 93.** El Colegio Universitario podrá resolver, en caso de duda o ausencia de disposición, conflictos de competencia que se presenten entre dos o más Colegiados Permanentes y decidir cuál de ellos deberá abocarse el análisis y dictamen de un determinado asunto.

### **CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

**ARTÍCULO 94.** Serán órganos consultivos los siguientes:

- I. Los Consejos Regionales de Vinculación Social, y
- II. El Consejo Jurídico.

Las personas integrantes externas de los órganos consultivos, durarán en su encargo dos años y podrán ser reelectos por una sola vez, y desempeñarán sus funciones de manera honorífica.

**ARTÍCULO 95.** Por cada campus universitario se integrará un Consejo Regional de Vinculación Social, conformado de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 96.** Cada Colegio de las Facultades Interdisciplinarias con departamentos adscritos y ubicados en el campus correspondiente tendrá representación en el Consejo Regional de Vinculación Social. Los representantes podrán incluir a las personas titulares de las Coordinaciones Generales de Facultad, Jefaturas de Departamento, u otras personas que el Colegio determine como idóneas para el cargo. En total, el Consejo deberá contar con un mínimo de tres representantes designados por los Colegios de Facultad Interdisciplinaria.

**ARTÍCULO 97.** El Consejo Regional de Vinculación Social estará presidido por la persona titular de la Dirección Administrativa de Campus correspondiente. La persona titular de la Secretaría de Campus asumirá la Secretaría Técnica de dicho órgano.

**ARTÍCULO 98.** Las y los integrantes externos de los Consejos Regionales de Vinculación Social serán designados por la persona titular de Rectoría, considerando las propuestas que realice la Dirección Administrativa del Campus correspondiente y procurando la paridad de género.

**ARTÍCULO 99.** El Consejo Jurídico estará integrado por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, quien ejercerá la Presidencia, y cuatro personas con licenciatura en Derecho, que se hayan distinguido en su ámbito profesional. Las personas integrantes externas serán propuestas por Rectoría y designadas por el Colegio Universitario previo análisis y dictamen del Colegiado Permanente de Asuntos Normativos.

## **TÍTULO CUARTO. DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

### **CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 100.** Todas las personas integrantes de la comunidad universitaria tienen derecho a:

- I. Ser tratadas con respeto, dignidad e igualdad, sin discriminación por razones de género, raza, religión, orientación y preferencia sexual, discapacidad, condición económica, ideología política u otros factores;
- II. Participar en un ambiente universitario seguro, libre de violencia en cualquiera de sus formas, acoso, hostigamiento, discriminación, presiones o coerción por parte de cualquier integrante de la comunidad universitaria, incluyendo en la toma de decisiones dentro de los órganos colegiados;

- III. Votar y ser votado en los procesos de elección y consulta a la comunidad universitaria, en los términos establecidos en la normatividad correspondiente;
- IV. Acceder, en condiciones de equidad, a los servicios, programas y actividades que la Universidad ofrece a su sector, así como hacer uso de los recursos universitarios necesarios para el desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad interna;
- V. Ejercer el derecho a la libre reunión, asociación y expresión, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, sin presiones ni represalias, garantizando la participación estudiantil para realizar actividades acordes con la finalidad de la Universidad, el estatuto interno de cada agrupación, asociación o sociedad, los lineamientos para las sociedades y agrupaciones estudiantiles, y otras disposiciones reglamentarias, y
- VI. Presentar propuestas ante los órganos colegiados autoridades personales, y acceder a información clara y oportuna sobre la normatividad, decisiones y procesos que les afecten.

**ARTÍCULO 101.** Todas las personas integrantes de la comunidad universitaria tienen la obligación de:

- I. Respetar la normatividad, principios y valores de la Universidad de Sonora;
- II. Promover una convivencia basada en la inclusión, la equidad y el respeto mutuo;
- III. Hacer un uso responsable de los recursos y bienes universitarios;
- IV. Contribuir al cumplimiento de los objetivos educativos, académicos y culturales de la Universidad;
- V. Abstenerse de realizar actos de violencia en cualquiera de sus formas, discriminación, hostigamiento o acoso, con la finalidad de mantener un clima de justicia, solidaridad y equidad. Quienes ejerzan funciones de autoridad o cargos directivos tendrán una responsabilidad especial en la prevención y erradicación de estas conductas, conforme a la normatividad universitaria aplicable, y
- VI. Fomentar un trato respetuoso hacia el estudiantado, el personal académico, manual y administrativo, así como hacia las autoridades universitarias, promoviendo la dignidad y la convivencia armónica en todos los espacios.

## CAPÍTULO II. DE LA RESPONSABILIDAD Y REMOCIÓN DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS PERSONALES DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 102.** En la Universidad de Sonora regirá el Reglamento de Responsabilidades Administrativas, aplicable a todo el personal administrativo con funciones directivas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan y/o ejerzan recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución, o participen en la toma de decisiones relacionadas con dichos recursos. Este Reglamento definirá las obligaciones cuyo incumplimiento se considerará grave o no grave, así como las sanciones correspondientes, los órganos competentes en esa materia y el procedimiento que habrá de observarse respecto de las garantías de audiencia y legalidad, sin menoscabo de lo dispuesto por la legislación estatal aplicable a la materia.

**ARTÍCULO 103.** Las personas titulares de los órganos personales de gobierno de la Universidad podrán ser removidas por el órgano colegiado que las designó, por causa grave y justificada. Para efectos de remoción, se considerarán causas graves:

- I. Por causa que afecte la capacidad o voluntad de decisión de la persona titular, ya sea transitoria o permanente, declarada judicialmente;
- II. Incumplir de manera sistemática o prolongada con las funciones y responsabilidades atribuidas en la normatividad universitaria, cuando dicho incumplimiento afecte gravemente la operación, administración, desarrollo académico de la Universidad, o perjudique de manera significativa el cumplimiento de los objetivos institucionales, el patrimonio de la Universidad o el ejercicio de los derechos de la comunidad universitaria;
- III. Realizar actos u omisiones que afecten la integridad física, emocional o moral de la comunidad universitaria, colocando en riesgo su bienestar o derechos fundamentales;
- IV. Dejar de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para su designación, excepto el requisito de edad.

**ARTÍCULO 104.** La solicitud de remoción deberá incluirse en el orden del día de la siguiente sesión del órgano colegiado correspondiente. El proceso de remoción de las personas titulares de los órganos personales de gobierno podrá ser iniciado únicamente mediante el acuerdo de al menos dos terceras partes de las y los integrantes del órgano colegiado correspondiente, previa evaluación de los elementos probatorios presentados. Todas las votaciones relacionadas con la remoción serán secretas.



Si el órgano colegiado considera que existen fundamentos suficientes, turnará la solicitud al Colegiado Permanente del Colegio Universitario que corresponda, conforme a la naturaleza y las circunstancias del caso. El Colegiado Permanente, garantizando en todo momento el derecho de audiencia y el debido proceso a la persona involucrada, analizará y emitirá un dictamen fundado y motivado sobre la solicitud de remoción, justificando o no la gravedad de los hechos. En caso de que el dictamen justifique la gravedad de los hechos este dictamen será remitido al órgano colegiado correspondiente, el cual, con base en los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, emitirá la resolución final.

**ARTÍCULO 105.** Los órganos colegiados correspondientes se reunirán en sesión especial para analizar y resolver, con base en el dictamen del Colegiado Permanente del Colegio Universitario, sobre la remoción de la persona titular del órgano personal. La remoción será procedente, si la votación a favor es de al menos dos terceras partes del total de los integrantes del órgano colegiado. La persona titular del órgano personal de gobierno que se encuentre sujeta a remoción, deberá excusarse de participar de la votación en el órgano colegiado.

**ARTÍCULO 106.** En relación con las resoluciones emitidas sobre remociones, se observará lo siguiente:

- I. La resolución emitida por el Colegio Universitario respecto a la remoción de la persona titular de Rectoría será definitiva e inapelable;
- II. La resolución dictada por los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias podrá ser revisada por el Colegio Universitario únicamente en caso de violaciones al procedimiento y para el único efecto de que el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria proceda a reponer el mismo y dicte la resolución correspondiente, y
- III. La resolución dictada por los Colegios Departamentales podrá ser revisada por el Colegio de la Facultad Interdisciplinaria únicamente en caso de violaciones al procedimiento y para el único efecto de que el Colegio Departamental proceda a reponer el mismo y dicte la resolución correspondiente.

En ambos casos, la revisión deberá ser interpuesta por la persona removida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación y ante el órgano colegiado que corresponda.

**ARTÍCULO 107.** Las sanciones previstas en este estatuto y en el Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad de Sonora se aplicarán sin perjuicio de las sanciones establecidas en la legislación ordinaria.

### CAPÍTULO III. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**ARTÍCULO 108.** Todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad de Sonora, será sujeta de responsabilidad por los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus funciones.

Siempre que se respete la igualdad entre las partes, el debido proceso y demás derechos en los procedimientos de responsabilidad, las autoridades deberán priorizar la solución consensuada del conflicto, siempre que exista acuerdo entre las partes involucradas. En estos casos, se favorecerán los mecanismos alternativos de solución de conflictos por encima de los formalismos procedimentales, excepto en situaciones que involucren violencia de género, donde prevalecerá la protección integral de las personas afectadas y el cumplimiento estricto de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 109.** Las sanciones al personal académico, manual y administrativo se aplicarán conforme a los términos establecidos en la legislación laboral vigente, los contratos colectivos de trabajo correspondientes, y demás legislación que les resulte aplicable.

**ARTÍCULO 110.** Los Colegios Departamentales son los órganos competentes para conocer y resolver sobre las faltas del alumnado previstas en la Ley Orgánica. Para tal efecto, cada Colegio Departamental integrará, de entre sus integrantes, una Comisión de Honor y Justicia que conocerá y dictaminará sobre dichas faltas.

La Comisión de Honor y Justicia se instalará en la misma fecha que el Colegio Departamental respectivo y estará integrada por una persona titular de Jefatura de Departamento, dos representantes del personal académico y dos representantes estudiantiles, procurando la equidad de género en su composición.

**ARTÍCULO 111.** Cuando algún integrante de la comunidad universitaria debidamente identificado dé a conocer la existencia de una posible falta, cuyo presunto responsable sea alumno, presentará el caso por escrito ante el Colegio Departamental correspondiente, quien lo remitirá de inmediato a la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 112.** La Comisión de Honor y Justicia se sujetará a los procedimientos establecidos en la reglamentación respectiva que deberá preservar la garantía de audiencia, legalidad y debido proceso, y podrá auxiliarse de informes o dictámenes de tipo técnico o jurídico que contribuyan a fundamentar y motivar sus resoluciones de manera objetiva y transparente.

**ARTÍCULO 113.** El recurso de inconformidad, previsto en el artículo 59 de la Ley Orgánica, deberá interponerse por escrito ante la Secretaría del Colegio Universitario, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

**ARTÍCULO 114.** En el escrito en que se interponga el recurso, se expresarán los argumentos contra la resolución del Colegio Departamental y se podrán aportar nuevos elementos probatorios.

**ARTÍCULO 115.** El Colegio Universitario podrá revocar, modificar o confirmar la resolución de expulsión definitiva previo dictamen del Colegiado Permanente de Asuntos Normativos, y su resolución será definitiva.

**ARTÍCULO 116.** Cuando se trate de personas que se encuentren en situación de víctimas de alguna de las formas de violencia de género y sexual en el ámbito universitario, se aplicarán los procedimientos administrativos del Protocolo para la prevención y atención de casos de violencia de género de la Universidad de Sonora.

## TÍTULO QUINTO. DE LA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

### CAPÍTULO I. DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 117.** La Universidad de Sonora, con el propósito del cumplir con sus objetivos y racionalizar las acciones institucionales, hará de la planeación y la evaluación una práctica permanente, sistemática y participativa. Este proceso se registrará por la normatividad respectiva.

**ARTÍCULO 118.** La planeación institucional tendrá, entre otros productos e instrumentos, el Plan de Desarrollo Institucional, con programas y metas específicas, los planes de las diversas unidades organizacionales, el Programa Operativo Anual y otros que se requieran para cumplir los objetivos de la Universidad.

**ARTÍCULO 119.** El Plan de Desarrollo Institucional será el documento rector que orientará las acciones a implementar en las instancias académicas y administrativas para alcanzar las metas establecidas. Su elaboración deberá incluir la participación activa de la comunidad universitaria y estará en concordancia con la Ley General de Educación Superior, los planes de desarrollo nacional y estatal, los programas sectoriales de educación, así como con otros documentos nacionales e internacionales relevantes para la planeación estratégica de la educación superior.

**ARTÍCULO 120.** El Plan de Desarrollo Institucional deberá contener, al menos, una caracterización institucional y de su entorno, los ejes y objetivos prioritarios a lograr, las políticas y estrategias generales a seguir, los programas específicos para conseguir, los resultados deseados y los criterios de seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 121.** La persona titular de Rectoría presentará al Colegio Universitario el proyecto de Plan de Desarrollo Institucional para el período que fue electa, a más tardar cuatro meses después del inicio de su gestión, para su aprobación.

**ARTÍCULO 122.** La persona titular de Rectoría conducirá la administración universitaria con apego a los objetivos, políticas y estrategias del Plan de Desarrollo Institucional. Asimismo, es obligación de los órganos e instancias de la Universidad orientar sus acciones y decisiones conforme a los lineamientos establecidos en dicho Plan.

**ARTÍCULO 123.** Las diversas dependencias universitarias realizarán periódicamente un proceso de seguimiento y evaluación que dé cuenta del nivel de cumplimiento de las metas planteadas, a partir de lo cual se elaborará un informe sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.

## CAPÍTULO II. DE LA PRESUPUESTACIÓN

**ARTÍCULO 124.** El proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad será integrado por la persona titular de Rectoría, con base en los anteproyectos acordados por los Colegios Departamentales, concentrados por las respectivas Direcciones Administrativas de Campus y los Colegios de las Facultades Interdisciplinarias, tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional.

La persona titular de la Rectoría establecerá las políticas presupuestales y los plazos que deberán cumplir los órganos y dependencias universitarias para integrar los anteproyectos de sus presupuestos de egresos. Dichas políticas deberán ser sometidos a la opinión previa del Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios.

**ARTÍCULO 125.** Los recursos que la Universidad de Sonora obtenga concepto de cuotas de inscripción, reinscripción y cuotas escolares ordinarias, así como los derivados de la implementación del “Fondo Federal Especial” para la gratuidad establecido en Ley General de Educación Superior y en la Ley Orgánica, deberán destinarse exclusivamente al fortalecimiento de la mejora continua y la excelencia académica de los programas educativos, al fomento de la formación integral del alumnado, y al mejoramiento de la infraestructura académica que apoye a la docencia y las condiciones de trabajo y estudio del alumnado. En ningún caso estos recursos podrán ser utilizados para gastos relacionados con servicios personales.

**ARTÍCULO 126.** El proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos deberá contener:

- I. Una estimación de los ingresos totales esperados, en cada uno de los fondos, para el período correspondiente;
- II. Las previsiones de egresos, en cada uno de los fondos, desglosados por tipo de gasto tales como servicios personales, gasto operativo e Inversión pública, entre otros;

- III. Los egresos desglosados por unidad organizacional y por capítulo del gasto, y
- IV. La calendarización del ejercicio del presupuesto.

**ARTÍCULO 127.** El presupuesto anual de ingresos y egresos deberá aprobarse por el Colegio Universitario a más tardar el 30 de noviembre de cada año y su ejercicio se realizará dentro del periodo del uno de enero y el treinta y uno de diciembre del siguiente año.

**ARTÍCULO 128.** Si el Colegio Universitario no sesiona o no realiza la dictaminación del proyecto de presupuesto anual en tiempo y forma, el presupuesto podrá ejercerse temporalmente conforme a lo propuesto, hasta que dicho órgano colegiado emita una resolución definitiva. En caso de que el Colegio Universitario no apruebe el presupuesto anual presentado, continuará ejerciéndose el presupuesto aprobado para el ejercicio inmediato anterior, hasta que se apruebe el nuevo presupuesto.

**ARTÍCULO 129.** El presupuesto de ingresos y egresos podrá ser modificado durante su ejercicio, con la aprobación del Colegio Universitario, previo dictamen del Colegiado Permanente de Asuntos Hacendarios.

**ARTÍCULO 130.** Derivado del proceso de presupuestación, ligado a los programas, indicadores y metas del Plan de Desarrollo Institucional, para cada ejercicio presupuestal se tendrá un Programa Operativo Anual que dé cuenta de los compromisos en términos de las metas planteadas por las diversas unidades organizacionales.

## **TÍTULO SEXTO. DERECHOS UNIVERSITARIOS Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

### **CAPÍTULO I. DERECHOS UNIVERSITARIOS Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

**ARTÍCULO 131.** Al interior de la Universidad se promoverá la difusión, respeto y protección de los derechos que la normatividad universitaria otorga a los integrantes de la comunidad universitaria. Para ello, la Universidad contará con una Defensoría de los Derechos Universitarios.

**ARTÍCULO 132.** La Defensoría de los Derechos Universitarios es un órgano autónomo encargado de defender y vigilar el respeto de los derechos universitarios, además de promover el conocimiento, enseñanza y difusión de la cultura de los derechos humanos entre la comunidad universitaria.

Su estructura, funciones y procedimientos estarán definidas en su propio Estatuto y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 133.** La Universidad de Sonora contará con mecanismos para la prevención, investigación, atención, seguimiento y sanción de la violencia de género y sexual en la Institución. Para ello, contará con un Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencia de Género, en el cual se establecerán los demás procedimientos de investigación y substanciación.

**ARTÍCULO 134.** El Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencia de Género de la Universidad de Sonora y todos los protocolos que formen parte de la legislación nacional y universitaria, serán los instrumentos jurídicos que deberán auxiliar la actuación de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

**ARTÍCULO 135.** La persona titular de la Defensoría será designada por el Colegio Universitario de la Universidad de Sonora, a partir de una cuaterna integrada de manera paritaria, por el Colegiado Permanente de Asuntos Normativos, derivada de una convocatoria aprobada previamente por el propio Colegio Universitario. Dicha convocatoria deberá garantizar la participación paritaria y establecer los criterios para la integración de candidaturas. La propuesta final será presentada por la persona titular de Rectoría al Colegio Universitario para su deliberación y designación.

**ARTÍCULO 136.** La persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios deberá ser personal académico de la Universidad de Sonora con una antigüedad mínima de cinco años, y acreditar conocimientos y experiencia en derechos humanos, perspectiva de género, debido proceso y normatividad universitaria, entre otros requisitos que se establezcan en el Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios. Su periodo en el cargo será de cinco años, sin posibilidad de reelección inmediata. La remoción de la persona titular únicamente procederá en casos de falta grave, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad universitaria.

## **TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL**

### **CAPÍTULO I. DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL**

**ARTÍCULO 137.** La reforma o adición al presente Estatuto General debe sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. La solicitud deberá ser presentada por escrito en la Oficina Técnica del Colegio Universitario, por la persona interesada de la comunidad universitaria;
- II. El Colegiado Permanente de Asuntos Normativos analizará en primera instancia la propuesta y, de ser pertinente, solicitará la opinión del Consejo Jurídico;
- III. De ser procedente, el Colegiado Permanente de Asuntos Normativos emitirá un dictamen que será turnado al pleno del Colegio Universitario, y

- IV. La presidencia citará al Colegio Universitario incluyendo explícitamente dicho punto en el orden del día, con al menos con quince días de anticipación, previo envío de la propuesta a los integrantes del Colegio Universitario.

Las reformas o adiciones al Estatuto General deben ser aprobadas por al menos las dos terceras partes quienes integran el Colegio Universitario.

**ARTÍCULO 138.** Toda reforma o adición al presente Estatuto General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta, órgano oficial de la Universidad de Sonora.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Estatuto entrará en vigor una vez aprobado por el Colegio Universitario y deberá publicarse en los medios electrónicos y en edición especial de la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto General de la Universidad de Sonora, aprobado por acuerdo de la Junta Universitaria en sesión celebrada los días 3 y 4 de septiembre de 1993, y se derogan las disposiciones normativas que sean contrarias al presente Estatuto General.

En tanto el Colegio Universitario apruebe el Reglamento de Funcionamiento de Órganos Colegiados, las sesiones de dichos órganos se regirán de manera transitoria por lo dispuesto en los artículos 106 al 120 del Estatuto anterior, en todo aquello que no se oponga al presente Estatuto.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los procedimientos iniciados por las autoridades con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto General serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables a su inicio.

**ARTÍCULO CUARTO.** Con la aprobación y entrada en vigor del presente Estatuto General queda sin efecto la facultad especial otorgada a la persona titular de Rectoría establecida en el segundo párrafo del Artículo Octavo Transitorio de la Ley Número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora, relativa a la realización de procedimientos, acciones y gestiones en el marco del proceso de transición.

En virtud de lo anterior, las funciones, atribuciones y responsabilidades de la persona titular de Rectoría quedarán limitadas a las establecidas en la Ley Orgánica, el presente Estatuto y la normatividad universitaria vigente, aun cuando no haya sido actualizada, debiendo interpretarse ésta de conformidad con la Ley Orgánica y el Estatuto General.

**ARTÍCULO QUINTO.** Una vez aprobado el Estatuto General, se deberá llevar a cabo una revisión integral del Reglamento de Cuotas por Servicios Escolares de la Universidad de Sonora. En dicho reglamento deberán establecerse medidas progresivas anuales para iniciar, en 2025, la reducción de cuotas por conceptos de inscripción, reinscripción y cuotas escolares ordinarias, priorizando en una primera etapa al alumnado en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

El nuevo reglamento deberá ser aprobado en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la aprobación del Estatuto General.

**ARTÍCULO SEXTO.** El Estatuto General de la Universidad deberá ser objeto de una revisión integral en un plazo no mayor a un año a partir de su aprobación, con el fin de identificar y realizar los ajustes necesarios para su correcta aplicación, en concordancia con la nueva Ley Orgánica y las disposiciones normativas que de ella deriven. Para dicha revisión, se deberán tomar en cuenta las observaciones y propuestas que presenten los órganos colegiados e integrantes de la comunidad universitaria.

**Aprobado por el H. Colegio Universitario de la Universidad de Sonora, en sesión realizada los días 6 y 13 de febrero de 2025**





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

[WWW.UNISON.MX](http://WWW.UNISON.MX)