



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Director: Lic. José Juárez Valdovinos**

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXX**

**Morelia, Mich., Martes 17 de Julio de 2018**

**NÚM. 34**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**  
Ing. Pascual Sigala Páez

**Director del Periódico Oficial**  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## C O N T E N I D O

### PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

**SILVANO AUREOLES CONEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6, 9, 40 fracción I y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

### C O N S I D E R A N D O

Que mediante Decreto Número 50, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Séptima Sección, Tomo CLV, con fecha 29 de octubre del año 2012, se creó la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios con domicilio en el municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

Que la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, fue constituida con el propósito de impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, para preparar profesionales; llevar a cabo investigación y desarrollo tecnológico; difundir el conocimiento y la cultura entre otros.

Que uno de los objetivos que se busca con este ordenamiento, está encaminado a contar con una organización integral de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, precisar las facultades asignadas a cada Unidad Administrativa, definir sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que el presente Reglamento Interior fue aprobado en la Décima Sexta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, celebrada el día 28 de septiembre del año 2017.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren su Decreto de Creación y otras disposiciones normativas aplicables.

La Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, se encuentra sectorizada a la Secretaría de Educación.

**Artículo 2º.** Al frente de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, habrá un Rector, designado y removido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el cual durará en su encargo cuatro años pudiendo ser ratificado para un segundo periodo, por única vez, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta Directiva y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Alumnos:** A los alumnos de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- II. **Comisión:** A la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- III. **Decreto:** Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Junta:** A la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- VI. **Rector:** Al titular de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- VIII. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas de la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán, señaladas en el artículo 6º del presente Reglamento; y,
- IX. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

CAPÍTULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 4º.** La Junta es el máximo órgano de Gobierno de la Universidad, y la administración estará a cargo del Rector, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5º.** Para la mejor administración la Universidad se auxiliará de los órganos colegiados y consultivos siguientes:

- I. Junta Directiva;
- II. El Consejo Social; y,
- III. El Consejo de Calidad.

**Artículo 6º.** Para el estudio, planeación, ejecución, atención, evaluación y despacho de los asuntos que le competen, la Universidad, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Rector;
- II. Secretario Académico;
  - a) Director de Programa Académico.
- III. Secretario Administrativo;
  - a) Subdirector de Planeación y Evaluación.
- IV. Departamento de Vinculación (Estancias y Estadías); y,
- V. Unidades Auxiliares del Rector.
- VI. Abogado General.

La Universidad contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de la Universidad; así mismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III  
DEL RECTOR

**Artículo 7º.** Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere los artículos 27 y 30 del Decreto, así como las siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar, vigilar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Universidad le correspondan;
- II. Formular y proponer los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas a la aprobación del Consejo de Calidad y de la autoridad correspondiente;

- III. Proponer a las autoridades competentes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Universidad, previamente aprobados por la Junta;
- IV. Planear y desarrollar programas de actualización y superación académica, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria y de la población en general;
- V. Administrar el patrimonio de la Universidad, expidiendo las disposiciones internas que lo regulen;
- VI. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados y designar a sus integrantes;
- VII. Designar a los servidores públicos de la Universidad a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones, consejos u órganos colegiados de los que forme parte, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Suscribir acuerdos, convenios y contratos que deba celebrar la Universidad con otras dependencias, entidades o instituciones de educación pública y privadas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados a la Universidad;
- X. Proponer a la Junta el proyecto de Reglamento que regule los procedimientos de selección, ingreso y permanencia de los alumnos en la Universidad;
- XI. Presentar a la Junta los informes de las actividades, los resultados obtenidos, así como de los programas de trabajo, adjuntando el soporte documental correspondiente;
- XII. Proponer a la Junta para su autorización, los proyectos de reglamento y manuales de organización y de procedimientos de la Universidad, así como de otra disposición normativa interna, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Proponer a la Junta los contenidos particulares o regionales que deban incluirse a los planes y programas de estudio, así como el programa institucional, sus respectivos subprogramas, proyectos de actividades y todos aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIV. Ejecutar los procedimientos y requisitos para la acreditación y certificación de estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Implementar acciones de vinculación con los sectores público, privado y social;
- XVI. Organizar actividades sociales y deportivas que permitan a la comunidad el acceso a las diversas manifestaciones culturales y contribuir al desarrollo integral del alumno;
- XVII. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas, con los más altos niveles de eficiencia y sentido social;
- XVIII. Salvaguardar los bienes de la Universidad y reservarse el derecho de uso y usufructo, del nombre, logotipo, lema, escudos, colores y demás elementos que identifiquen a la Universidad;
- XIX. Asignar los recursos necesarios y suficientes para la ejecución de programas de la Universidad, conforme a la aprobación anual que emita la Junta;
- XX. Solicitar al Presidente de la Junta la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- XXI. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

**Artículo 8°.** Las unidades administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad, e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Rector, con apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 9°.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera que su marco normativo le permita obtener a la Universidad.

**Artículo 10.** A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Rector la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Someter a la aprobación del Rector los programas, estudios y proyectos elaborados en la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Rector, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- V. Coadyuvar con el Secretario Administrativo en el anteproyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad

- Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- VIII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya su superioridad e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en el ámbito de su competencia;
- XI. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia;
- XII. Promover la capacitación del personal a su cargo para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia;
- XIII. Atender los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y estado que guarden;
- XIV. Coordinar sus actividades, con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo; y,
- XVI. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.
- de estudio, con el modelo académico y las necesidades de desarrollo educativo, científico y tecnológico de la región y del país;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar los esfuerzos institucionales para la operación y desarrollo de la oferta educativa en las diferentes modalidades que se proporcionen en la Universidad;
- V. Proponer y ejecutar las políticas que regulen la oferta educativa en las Unidades Administrativas académicas a su cargo;
- VI. Coordinar y evaluar la articulación de las distintas carreras que imparte la Universidad, para armonizar los contenidos programáticos y métodos de enseñanza y de investigación;
- VII. Proponer, implantar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios para el desarrollo pedagógico que deba adoptar la Universidad;
- VIII. Contribuir en el logro de las metas de retención y eficiencia terminal de la Universidad, orientadas por criterios de equidad, pertinencia y calidad;
- IX. Analizar los resultados de la evaluación del aprendizaje y del seguimiento a las trayectorias de los alumnos, para adoptar las medidas pertinentes que retroalimenten a las unidades académicas de la Universidad;
- X. Instrumentar acciones que fortalezcan las academias para armonizar y mejorar el cumplimiento de sus funciones institucionales;
- XI. Establecer lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y uso de tecnologías educativas de apoyo para los procesos académicos;
- XII. Impulsar la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones que permitan presentar en ambientes virtuales los programas académicos, de investigación, extensión y gestión de los servicios institucionales;
- XIII. Gestionar en coordinación con el Subdirector de Planeación y Evaluación, el registro de los planes y programas de estudio de su competencia ante la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación en el Estado;
- XIV. Proponer, supervisar y evaluar las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional;
- XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación del proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso de los alumnos de la Universidad, para los niveles y modalidades que les corresponda;
- XVI. Planear, desarrollar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la investigación educativa para mejorar los procesos de aprendizaje y evaluar sus resultados;
- XVII. Participar, en coordinación con las dependencias

#### CAPÍTULO V DEL SECRETARIO ACADÉMICO

**Artículo 11.** Al Secretario Académico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer los proyectos estratégicos para la gestión y evaluación de la educación que atiende la Universidad, en el marco del modelo educativo institucional;
- II. Coordinar el diseño, estructuración, evaluación, actualización y, en su caso, cancelación de los planes y programas de estudio;
- III. Promover la correspondencia de los planes y programas

- competentes, en la definición de la política editorial de la Universidad;
- XVIII. Proponer las plantillas de personal docente por programa académico, así como supervisar la actividad académica inherente a cada programa;
- XIX. Diseñar, instrumentar y evaluar los programas de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación;
- XX. Participar en la formulación de los programas de asignación de estímulos al personal académico;
- XXI. Dirigir en función de las necesidades particulares de los programas académicos institucionales y generales de la comunidad universitaria, el diseño y administración de los planes y programas de estudio para la formación en lenguas extranjeras;
- XXII. Atender las solicitudes de reconocimiento de validez oficial y equivalencia de estudios, así como aprobar el dictamen académico y proponer la expedición de los acuerdos respectivos, en los términos de las normas y disposiciones aplicables; y,
- XXIII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.
- los programas de vinculación, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Proponer al Rector normas pedagógicas, métodos, materiales didácticos e instrumentos de aprendizaje y evaluación;
- IX. Vigilar el correcto desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes en la Universidad;
- X. Coordinar la evaluación de los alumnos y catedráticos en materia de su competencia;
- XI. Elaborar estudios tendientes a detectar las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en la Universidad y coordinar el diseño y evaluación de educación continua;
- XII. Proponer los lineamientos técnico-pedagógicos para el diseño de cursos de capacitación especializada;
- XIII. Promover en el alumno valores, actitudes y hábitos, con la finalidad de encauzar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito escolar y su incorporación al campo laboral;
- XIV. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar como docentes de la Universidad;
- XV. Verificar que la instalación y puesta en marcha del equipo de los laboratorios a su cargo, así como la capacitación del personal para su operación, se realice conforme a las prioridades establecidas; y,
- XVI. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO VI

##### DEL DIRECTOR DE PROGRAMA ACADÉMICO

**Artículo 12.** Al Director de Programa Académico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Ejecutar las estrategias y mecanismos conducentes para hacer expedito el trámite de los asuntos propios que les correspondan;
- II. Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas en el ámbito de su competencia;
- III. Elaborar y ejecutar los planes y programas de actualización y superación académica de la Universidad y una vez aprobados supervisar y evaluar su cumplimiento;
- IV. Participar en la integración de los proyectos de disposiciones normativas que regulen los procedimientos de selección, ingreso y permanencia de los alumnos en la Universidad;
- V. Elaborar las propuestas de contenidos particulares o regionales para su integración en los planes y programas de la Universidad y presentárselos para su consideración al Rector;
- VI. Expedir conjuntamente con el Rector los diplomas, certificados de estudios y títulos otorgados por la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar los programas de investigación y participar en

#### CAPÍTULO VII

##### DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 13.** Al Secretario Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación, servicios informáticos y evaluación institucional, a fin de promover la eficiencia y calidad de la gestión institucional;
- III. Colaborar conforme a las políticas y criterios establecidos, para que se aplique la normativa que regula la relación laboral del personal de la Universidad;
- IV. Aplicar los mecanismos de contratación de personal docente administrativo ajustándose a los lineamientos que

- para tal efecto se establezcan;
- V. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- VI. Promover la calidad en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- VII. Dirigir la contabilidad de la Universidad, así como presentar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- VIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para hacer más eficientes los procesos administrativos en la Universidad;
- IX. Dirigir y coordinar la formulación del anteproyecto de servicios personales, así como la actualización del control analítico de plazas, a efecto de posibilitar su integración al programa presupuestal;
- X. Formular y someter a la consideración del Rector, según corresponda, el anteproyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- XI. Coadyuvar a la obtención de los recursos financieros que requiera la Universidad;
- XII. Coordinar la realización de los programas de capacitación del personal de la Universidad para su conocimiento y ejecución;
- XIII. Cumplir con los lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos o recursos propios, que para tal efecto establezca la autoridad competente;
- XIV. Informar al Rector, según corresponda, sobre el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XV. Realizar las afectaciones presupuestarias, que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Universidad, así como las solicitudes de modificaciones que resulten procedentes;
- XVI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Universidad;
- XVII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Rector, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- XVIII. Elaborar los informes, que deba rendir al Rector, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas;
- XX. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la Universidad, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;
- XXI. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que soliciten las Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles, a cargo de la Universidad, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII. Dirigir y supervisar la integración y ejecución de los programas de mantenimiento de la infraestructura física de la Universidad; y,
- XXIV. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO VIII

#### DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 14.** Al Subdirector de Planeación y Evaluación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar e implementar el sistema de planeación, programación y evaluación de la Universidad, así como coordinar su operación;
- II. Coordinar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo institucional y de los programas operativos con la participación de los Secretarios Académico y de Administración;
- III. Formular en coordinación con el Secretario Administrativo el proyecto de ingresos y egresos de la Universidad, así como los informes relacionados con su ejercicio, para su entrega al Rector y a las instancias competentes;
- IV. Proponer y coordinar los procesos de acopio de información de las diversas unidades administrativas para efectos de planeación y evaluación institucional;
- V. Proponer los mecanismos de concertación que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades de los sectores productivo y social del entorno;
- VI. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria;
- VII. Coordinar la realización de eventos de carácter académico, cultural y deportivo dirigidos al desarrollo integral del alumno;

- VIII. Aplicar las normas y procedimientos para la certificación de los estudios, desde la inscripción hasta el egreso del alumno;
- IX. Representar por instrucciones del Rector a la Universidad, en los ámbitos estatal y nacional para la coordinación de esfuerzos institucionales en materia de planeación y evaluación de la educación superior;
- X. Promover la celebración de convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos del sector público, social y privado, nacional y extranjero, así como las instituciones educativas del nivel superior para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- XI. Ejecutar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas, con los más altos niveles de eficiencia y sentido social;
- XII. Promover servicios de asesoría, en los sectores público, social y privado;
- XIII. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la Universidad con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores público, social y privado;
- XIV. Coordinar los programas de colocación de prestadores del servicio social;
- XV. Coordinar el uso de tecnologías de la información para apoyar la realización de las actividades administrativas, académicas y de investigación;
- XVI. Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que apoyen a la promoción profesional del egresado; y,
- XVII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.
- III. Gestionar, formalizar, dar seguimiento y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios celebrados por la Universidad;
- IV. Coadyuvar con las áreas académicas en los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional y formación para el trabajo;
- V. Operar los mecanismos de vinculación para la generación y transferencia de tecnología a los sectores productivos en el Estado;
- VI. Coordinar los trabajos y acciones necesarias para la generación de los ingresos propios de la Universidad, distintos a los provenientes de las cuotas escolares;
- VII. Coordinar los eventos institucionales; y,
- VIII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO X DEL ABOGADO GENERAL

**Artículo 16.** Al Abogado General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar al Rector de la Universidad, previo acuerdo delegatorio de facultades, en asuntos contenciosos en que sea parte, así como intervenir en todo procedimiento judicial, contencioso administrativo o de cualquier otra índole, en el ámbito de la competencia de la misma y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, así como disponer lo conducente para que los servidores públicos y las Unidades Administrativas cumplan con las resoluciones legales correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular y gestionar denuncias, demandas o querellas y recomendar desistirse de éstas ante el Ministerio Público competente o autoridad que corresponda, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Universidad, haya resultado ofendida o tenga interés;
- III. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Rector, con los elementos que proporcionen las Unidades Administrativas y los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación, según proceda;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas para integrar la información que se requiera para la atención y cumplimiento de los asuntos que en el ámbito de su competencia corresponda;
- V. Formular proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, manuales de organización y de procedimientos,
- I. Promover la vinculación institucional de la Universidad con los sectores público, académico, privado y social, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- II. Planear, programar, organizar, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las actividades deportivas, culturales, recreativas y demás eventos que contribuyan a la formación de los integrantes de la Comunidad Universitaria; de la promoción y difusión Institucional, de la comunicación social, del centro de negocios y de las necesarias para la colocación y seguimiento de los proyectos de estancias,

#### CAPÍTULO IX

##### DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN (ESTANCIAS Y ESTADÍAS)

**Artículo 15.** Al titular del Departamento de Vinculación (Estancias y Estadías) le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

acuerdos, convenios, contratos, programas, reglas de operación, circulares y demás disposiciones jurídicas de carácter general, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan;

- VI. Cotejar documentos que obren en los archivos de la Universidad cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
- VII. Dictaminar, desde el punto de vista jurídico, las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones, contratos y convenios con la Universidad;
- VIII. Emitir constancias de los documentos que obren en los archivos de la Universidad, a solicitud de parte, autoridades judiciales y administrativas;
- IX. Realizar los proyectos para admitir y dar trámite a los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de la Universidad, en términos de la normativa aplicable;
- X. Formular y revisar los proyectos de convenios y demás actos contractuales en los que intervenga la Universidad, de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas correspondientes;
- XI. Compilar y difundir leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, competencia de la Universidad;
- XII. Coadyuvar al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que rigen la relación laboral de la Universidad con sus trabajadores y participar en las investigaciones para sustanciar las incidencias que se presenten, así como proponer la aplicación de sanciones que correspondan por incumplimiento a las mismas, conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Aplicar las políticas, lineamientos y estrategias de operación, emitidas por la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, en materia jurídica y normativa;
- XIV. Requerir a las Unidades Administrativas, la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus facultades;
- XV. Elaborar y rendir los reportes e informes que el Consejo de Calidad determine;
- XVI. Elaborar y someter a consideración de la Unidad Administrativa correspondiente de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, los documentos que en la materia de competencia deba revisar;
- XVII. Participar en las convocatorias para las licitaciones públicas de obra en materia federal y estatal que por disposición legal correspondan a la Universidad; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO XI DEL CONSEJO SOCIAL

**Artículo 17.** El Consejo Social, es un Órgano Colegiado de consulta, orientación y apoyo al gobierno y administración universitaria, mediante el cual se asegura la participación de las autoridades educativas, los sectores sociales y los productivos, especialmente interesados en la educación impartida por la propia Universidad; absteniéndose de intervenir en los aspectos laborales de la institución.

**Artículo 18.** El Consejo Social se integrará de conformidad con lo establecido en contenido del artículo 18 del Decreto y le corresponde el ejercicio de las facultades que expresamente le confiere el artículo 21 del mismo ordenamiento, así como las facultades siguientes:

- I. Fomentar la inserción de la Universidad en el ámbito regional, a fin de que la situación de la propia Universidad, contribuya al enriquecimiento cultural, social y económico de la región;
- II. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad, a través de fundaciones, patronatos y otras entidades de carácter análogo;
- III. Proponer a la Junta, conceptos retributivos especiales para el personal de la Universidad, con carácter de individual y en atención a las exigencias laborales, administrativas, docentes e investigadoras o méritos relevantes, en la medida que lo permita la legislación vigente;
- IV. Proponer a la Junta, las tasas y tarifas correspondientes a cursos y servicios no regulados;
- V. Procurar la consecución de todos aquellos elementos necesarios para la Comunidad Universitaria, tales como servicios sanitarios, culturales, de transporte, comedores, guarderías, instalaciones deportivas y cualquier otro;
- VI. Realizar los estudios sobre la situación del empleo de los graduados universitarios y sobre la demanda social de nuevas enseñanzas; y,
- VII. Las demás que le señale las disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO XII DEL CONSEJO DE CALIDAD

**Artículo 19.** El Consejo de Calidad es el órgano responsable de proponer, impulsar, coordinar, valorar y actualizar los procesos evaluadores y formativos necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades docentes, de investigación, administración y servicios conducentes al logro de sus fines.

**Artículo 20.** El Consejo de Calidad, será la máxima autoridad académica se integrará de conformidad con lo que establece el artículo 22 del Decreto y le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 26 del mismo ordenamiento, así como las facultades siguientes:

- I. Promover el diseño, implantación, puesta en marcha y

- seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad;
- II. Realizar el seguimiento de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos, que el propio Consejo de Calidad establecerá;
- III. Valorar las propuestas de los responsables de los proyectos de planes y programas de estudio, en sus distintos niveles de la Dirección de Programa Académico;
- IV. Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos de los proyectos de planes y programas académicos de la Universidad;
- V. Recibir los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados;
- VI. Emitir los informes de desempeño para la posterior evaluación del profesorado;
- VII. Realizar un informe anual de seguimiento a partir del análisis y revisión del Sistema de Gestión de Calidad, proponiendo a su vez las acciones de mejora que se consideren necesarias para la obtención de los objetivos establecidos;
- VIII. Servir de conducto de comunicación a la política y objetivos de la Universidad, garantizando su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria;
- IX. Contribuir a la planificación y despliegue del desarrollo curricular de las titulaciones;
- X. Promover la formación del profesorado de la Universidad, en herramientas y metodologías docentes para la mejora del desarrollo curricular de los nuevos grados;
- XI. Promover la formación de sus integrantes y de los grupos de interés de la Universidad, en materia de calidad y evaluación;
- XII. Asesorar a la Universidad en sus distintas Unidades Administrativas, sobre aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad;
- XIII. Proponer a la Junta, la aprobación de resoluciones en el ámbito de su competencia;
- XIV. Evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad de la Universidad;
- XV. Supervisar los Procesos de Acreditación de los Programas Educativos y Certificaciones de la Universidad;
- XVI. Supervisar la eficacia de las acciones de mejora de la calidad;
- XVII. Difundir la colaboración de los centros de enseñanza, las asociaciones, empresas e instituciones;
- XVIII. Fomentar actividades de evaluación comparativa y análisis referencial de la Universidad con organizaciones públicas y privadas;
- XIX. Proponer premios a la calidad en sus diferentes ámbitos;
- XX. Realizar estudios sobre la situación del empleo de los graduados de la Universidad y sobre la demanda social de nuevas enseñanzas, adoptando, en consecuencia, las decisiones oportunas a fin de fomentar la creación de nuevas áreas de oportunidad;
- XXI. Proponer a la Junta el destino de las plazas vacantes en los cuerpos docentes de la Universidad, en cuanto a su minoría, cambio de denominación o categoría de la plaza, previa dictaminación favorable de la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- XXII. Acordar la creación de nuevas plazas, en aquellos casos en que sea posible la dotación de los correspondientes créditos;
- XXIII. Proponer a la Junta, las normas sobre admisión y régimen de permanencia de los estudiantes en la Universidad, dentro de las atribuciones que, en dicha materia, corresponden a la propia Universidad en función de su autonomía; y,
- XXIV. Las demás que le señale las disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO XIII DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 21.** En las ausencias temporales, el Rector será suplido por los Titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden jerárquico dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 6° del presente Reglamento.

**Artículo 22.** Las faltas temporales de los Secretarios Académico y Administrativo, serán suplidas por los Titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden jerárquico dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 6° del presente Reglamento.

**Artículo 23.** Las faltas temporales del Director de Programa Académico y Subdirector de Planeación y Evaluación, serán suplidas por los Titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden jerárquico dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización de la Universidad, de izquierda a derecha.

**Artículo 24.** Las faltas temporales de los Jefes de Departamento de la Universidad, serán suplidas por el servidor público que designe el Rector.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Segundo.** Se derogan las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 18 de abril de 2018.

ATENTAMENTE  
«SUFRAGIO EFECTIVO.NO REELECCIÓN»

**SILVANO AUREOLES CONEJO**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
(Firmado)

**PASCUAL SIGALA PÁEZ**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

**CARLOS MALDONADO MENDOZA**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
(Firmado)

**ALBERTO FRUTIS SOLÍS**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
(Firmado)

---

---

COPIA SIN VALOR LEGAL