REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL INDÍGENA DE MICHOACÁN

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día lunes 9 de noviembre de 2020, séptima sección, tomo CLXXVI, núm. 38

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL INDÍGENA DE 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 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 3, 5 y 6 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 el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece, en la Prioridad 1: Desarrollo humano, educación con calidad y acceso a la salud, el objetivo 1.1 Asegurar el acceso efectivo de la población a la educación y salud con calidad, en su línea estratégica 1.1.3 Promover, impulsar y fortalecer una educación científica, tecnológica, deportiva y cultural, en su acción 1.1.3.5 adecuar, crear y ampliar la oferta educativa con el fin de facilitar la inserción de los egresados en el ámbito laboral.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 1º del Decreto por el que se crea la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha 11 de abril de 2006 fue creada la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán como organismo público descentralizado, sectorizado en la Secretaría de Educación Pública. Posteriormente fue reformado por decretos publicados en el mismo órgano de difusión oficial de fechas 18 de marzo y 27 de mayo de 2015.

Que el artículo 40 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, establece que los organismos públicos descentralizados son entidades de la Administración Pública Paraestatal y dispone que se integran, organizan y rigen por las disposiciones de la ley de la materia, y conforme al decreto, acuerdo o acto jurídico de constitución que les dé origen.

Que la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán opera con base en el modelo pedagógico intercultural de acuerdo con los lineamientos aprobados por la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, con base en las disposiciones de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.

Que la misión esencial de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán es formar profesionales comprometidos con el desarrollo de la diversidad cultural del Estado de Michoacán, promover tareas de investigación y acciones de fortalecimiento y difusión de las culturas presentes, a través de vínculos estrechos con los actores comunitarios de acuerdo con sus valores, tradiciones y saberes, promoviendo de esta manera, un diálogo entre las diferentes culturas y la ciencia.

Que el Reglamento Interior regulará el funcionamiento interno de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán y delimitará el marco de actuación de los servidores públicos, dando plena validez legal a sus actividades y cumplimiento según lo establecido en su Decreto de creación, y establecerá las facultades específicas que compete realizar a cada una de las Unidades Administrativas.

Que en la Cuadragésima Primera Sesión del Consejo Directivo de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán, celebrada el día 15 de noviembre de 2019, fue aprobado el presente Reglamento Interior de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL INDÍGENA DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente ordenamiento 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 Intercultural Indígena de 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 Intercultural Indígena de Michoacán, se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación.

Artículo 2º. Al frente de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán, habrá un Rector, que será designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita el Consejo Directivo 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, se entenderá por:

I. **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán;

II. **Decreto:** Al Decreto por el que se crea la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán;

III. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

IV. **Estudiantes:** A los estudiantes de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán;

V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;

VI. **Órganos Directivos:** Al Consejo Directivo, Rector y Directores de División y Área de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán;

VII. **Rector:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la rectoría de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán;

VIII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán;

IX. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas de la Universidad dotadas de facultades de decisión y ejecución, contempladas en el artículo 5º del presente Reglamento; y,

X. **Universidad:** A la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 4º. El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno de la Universidad y su 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 el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento y despacho de los asuntos que le competen a la Universidad, además del Rector, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección Académica;

II. Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto; y,

III. Delegación Administrativa.

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; asimismo, 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 6º. Al Rector le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren el artículo 15 del Decreto, así como las facultades siguientes:

I. Acordar con los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus funciones;

II. Acordar y resolver los asuntos competentes a la Universidad;

III. Administrar, conservar y operar las instalaciones y bienes asignados a la Universidad por conducto de la Delegación Administrativa, de conformidad con la normativa en la materia;

IV. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para la Universidad, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Universidad y presentarlo al Consejo Directivo para su respectiva autorización, así como a las instancias que correspondan conforme a la normativa aplicable;

VI. Coordinar la elaboración y actualización del Reglamento Interior y Manuales de Organización y de Procedimientos, así como de otras disposiciones de carácter general que regulen la operación interna de la Universidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y someterlos a consideración del Consejo Directivo para su autorización;

VII. Delegar en servidores públicos de la Universidad la representación legal en juntas, comisiones o consejos de la que forme parte, conforme a la normativa aplicable;

VIII. Desempeñar las comisiones asignadas por el Consejo Directivo e informar oportunamente del desempeño de las mismas;

IX. Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la Universidad;

X. Dirigir la elaboración de estudios organizacionales de la Universidad y proponer al Consejo Directivo las medidas de mejora que procedan para su autorización y a las instancias que correspondan, en los términos de la normativa aplicable;

XI. Dirigir la elaboración de los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para la realización de los programas y proyectos estratégicos de la Universidad, y someterlos a consideración del Consejo Directivo para su autorización, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;

XII. Dirigir y controlar las actividades de las Unidades Administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que el Consejo Directivo establezca y de acuerdo con lo dispuesto en su marco normativo, así como presentar los informes sobre el desarrollo de las mismas;

XIII. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el eficaz funcionamiento de la Universidad y sus Unidades Administrativas, conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Expedir constancias y certificados de estudios realizados por los estudiantes, así como diplomas, títulos y grados otorgados por la Universidad;

XV. Expedir, cuando proceda, constancias de documentos que obren en los archivos de la Universidad, conforme a la normatividad aplicable;

XVI. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad y someterlos a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Directivo;

XVII. Informar en tiempo y forma al Consejo Directivo la situación financiera, programática y presupuestal del estado general que guarda la Universidad;

XVIII. Participar en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo en la materia de su competencia, así como dirigir la actualización del Plan de Desarrollo Integral de la Universidad;

XIX. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, así como los planes de inversión para su autorización y someterlos ante la instancia correspondiente, conforme a la normativa aplicable;

XX. Presentar al Consejo Directivo, el informe anual de actividades y los resultados de los programas operativos, para su aprobación;

XXI. Promover y establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado, nacional o extranjero, y con instituciones educativas de tipo superior, dirigidos a la ejecución de programas y proyectos de la Universidad, previo acuerdo del Consejo Directivo;

XXII. Proponer al Consejo Directivo la suscripción de contratos, convenios, acuerdos y todo tipo de instrumentos jurídicos para promover el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Universidad;

XXIII. Proporcionar la información y cooperación técnica que requieran las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;

XXIV. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y todo tipo de instrumentos jurídicos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, organismos similares u homólogos nacionales o internacionales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, previo acuerdo del Consejo Directivo y con apego a las disposiciones normativas aplicables;

XXV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas aplicables en todos los asuntos de la Universidad; y,

XXVI. Las demás que le señale el Consejo Directivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 7°. Las Unidades Administrativas de la Universidad, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de 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 el Consejo Directivo y el Rector, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8º. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá directores de división, de área, que serán nombrados y removidos por acuerdo del Consejo Directivo, quienes se auxiliarán en el desempeño de sus funciones del personal que sea asignado de acuerdo con el presupuesto autorizado y a la disponibilidad financiera de la Universidad.

Artículo 9º. Para ocupar los cargos de las direcciones de división y de área, además de los previstos en el artículo 18 del Decreto de creación, se requiere:

I. Tener experiencia mínima de un año en actividades de administración pública;

II. Acreditar liderazgo académico y un alto nivel de habilitación en la docencia, investigación, vinculación, tutorías, programas de acompañamiento o la gestión educativa;

III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y,

IV. No encontrarse en alguno de los impedimentos que establezca la normativa aplicable.

Artículo 10. A los titulares de las Unidades Administrativas de la Universidad 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, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

II. Atender a la población de manera eficiente y oportuna, en el ámbito de su competencia;

III. Atender con diligencia los asuntos que les encomienden los órganos directivos y llevar su seguimiento hasta su conclusión e informar oportunamente de los avances y el estado que guarden;

IV. Certificar documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;

V. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y fines de la Universidad;

VI. Coordinar sus actividades y proporcionar información a las demás Unidades Administrativas que lo requieran para el mejor funcionamiento de la Universidad;

VII. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y presentarlo a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto para su trámite correspondiente;

VIII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. 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 estas;

X. Presentar al Rector oportunamente los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos del área a su cargo, así como de los asuntos que le sean encomendados;

XI. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Rector e informar oportunamente de los resultados de estas;

XII. Suscribir los documentos que se emitan en los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo y de aquellos asumidos por encargo o delegación de facultades;

XIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la esfera de su competencia;

XIV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo y que su ejercicio se realice con apego a las disposiciones normativas aplicables; y,

XV. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 11. Al titular de la Dirección Académica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Atender las solicitudes institucionales de estudiantes, académicos y visitantes que se encuentran realizando estancias en la Universidad;

II. Conducir la elaboración de los proyectos de disposiciones normativas en materia escolar y presentarlos al Rector para su revisión y, en su caso, aprobación;

III. Conducir y supervisar el proceso de selección e ingreso de los aspirantes a ingresar a cursar carreras que imparte la Universidad, así como de los exámenes o evaluaciones que se requieran;

IV. Convocar al personal académico de la Universidad a reuniones de carácter académico para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio e investigación, las cuales no tendrán carácter vinculatorio;

V. Coordinar el diseño y utilización de los materiales, auxiliares didácticos y lineamientos teórico-metodológicos que se requieran para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del modelo intercultural, la planeación, desarrollo y evaluación curriculares;

VI. Coordinar el Programa de Seguimiento a Egresados;

VII. Difundir entre las Unidades Administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos a que deben sujetarse en el desarrollo y ejecución de las actividades de docencia e investigación, así como de cursos de actualización, especialización y superación académica de la Universidad, y vigilar su cumplimiento;

VIII. Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Universidad, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

IX. Diseñar los proyectos de planes y programas estratégicos de la Universidad relativos a investigación, docencia, tutorías, vinculación social y comunitaria, intercambio académico, seguimiento de egresados, difusión y comunicación, con base en los lineamientos establecidos por los cuerpos colegiados académicos y las autoridades educativas competentes;

X. Gestionar ante las entidades académicas de la Universidad y las instituciones de educación superior nacionales o internacionales, los planes de estudio, trámites y calificaciones de los estudiantes que participan en los programas de movilidad;

XI. Implementar sistemas y mecanismos de control, evaluación, información estadística y seguimiento de los programas desarrollados, mediante la revisión permanente de planes, programas de estudio y métodos pedagógicos de carácter intercultural, propiciando la máxima participación del personal académico;

XII. Instrumentar y supervisar la simplificación del registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en la Universidad, previa revisión y autorización del Rector;

XIII. Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, para la implantación de estudios de educación continua;

XIV. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Universidad;

XV. Participar en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Integral de la Universidad;

XVI. Participar en las reuniones que convoque el Rector para revisar, analizar y proponer los proyectos de planes y actividades relacionadas con los estudios profesionales de investigación y docencia de la Universidad;

XVII. Planear diseñar, coordinar y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se realicen en la Universidad;

XVIII. Planear y elaborar, conjuntamente con las demás Unidades Administrativas de la Universidad, los programas estratégicos del modelo Intercultural de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Presentar al Rector las propuestas para la aplicación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda educativa;

XX. Promover el diseño y elaboración de material audiovisual de apoyo académico, material editorial y de la publicación de textos literarios relacionados con la educación intercultural indígena;

XXI. Promover la celebración de eventos, actos académicos y de servicios educativos de extensión universitaria;

XXII. Proponer al Rector los programas de actualización y superación académica, así como de programas de capacitación y formación profesional, así como supervisar y evaluar su cumplimiento una vez aprobados;

XXIII. Proponer al Rector, conforme a la capacidad presupuestal y normatividad aplicable en la Universidad, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente;

XXIV. Proponer al Rector, la celebración de acuerdos o convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad, así como apoyar en la ejecución de los mismos;

XXV. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXVI. Supervisar los procesos de vinculación comunitaria de docentes y estudiantes;

XXVII. Tramitar, previo acuerdo con el Rector y en coordinación con las Unidades Administrativas vinculadas, la revalidación y reconocimiento de estudios y equivalentes, la titulación de los egresados, así como de cualquier otro documento oficial de carácter académico ante las autoridades competentes;

XXVIII. Vincular instancias educativas y promotoras del uso de las lenguas nacionales y extranjeras, y promover la protección de los derechos lingüísticos de los estudiantes de la Universidad; y,

XXIX. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 12. Al titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Aplicar y vigilar la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y de carácter general en el desempeño de sus funciones;

II. Asegurar la eficaz atención y gestión de los servicios escolares;

III. Coordinar el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Universidad;

IV. Vigilar la elaboración de proyectos institucionales para la captación de recursos extraordinarios;

V. Elaborar y actualizar los proyectos de manuales de Organización y de Procedimientos y reglamentos administrativos que requiera la Universidad y presentarlos al Rector para su autorización;

VI. Coordinar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;

VII. Elaborar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, el Programa Operativo Anual de la Universidad y presentarlo al Rector para su revisión y aprobación del Consejo Directivo;

VIII. Elaborar las estadísticas institucionales, así como los informes de desempeño;

IX. Establecer y mantener relaciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones públicas o privadas, con el fin de impulsar la realización de actividades y eventos académicos que coadyuven al cumplimiento de las prácticas y a la formación profesional de los estudiantes de la Universidad, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;

X. Fungir como enlace con las instancias del gobierno federal, estatal o municipal, relacionados con la infraestructura educativa, así como del registro y actualización de estadísticas académicas;

XI. Integrar, en coordinación con la Delegación Administrativa, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales de la Universidad y presentarlos al Rector para su revisión y, en su caso, autorización;

XII. Coordinar la elaboración, actualización y supervisión de la planeación y programación de las actividades de las Unidades Administrativas de la Universidad;

XIII. Integrar y presentar al Rector los proyectos de adecuaciones y equipamiento para la infraestructura de la Universidad;

XIV. Realizar las gestiones de ingreso y seguimiento de proyectos, así como la integración de los informes correspondientes;

XV. Administrar el sistema de evaluación del desempeño;

XVI. Presentar al Rector, en coordinación con la Delegación Administrativa, los informes del ejercicio del presupuesto autorizado a la Universidad;

XVII. Proponer al Rector la celebración de acuerdos o convenios con instituciones públicas o privadas de educación superior que permitan fortalecer el desarrollo y ejecución de los programas de la Universidad;

XVIII. Proponer al Rector las políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de alto rendimiento, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Supervisar la ejecución de acciones de carácter cultural, educativas y deportivas, tendientes a contribuir a la formación profesional, cultural y científica de los estudiantes;

XX. Supervisar la ejecución de acciones que se requieran para la prestación del servicio social de los estudiantes conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XXI. Tramitar ante la instancia correspondiente con acuerdo del Rector, las solicitudes de creación, modificación o cancelación de plazas de la Universidad;

XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan las acciones y programas de control escolar de la Universidad; y,

XXIII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 13. Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Acordar, elaborar y tramitar altas, bajas, licencias, incidencias o movimientos de personal que se requieran e integrar el registro de personal correspondiente, conforme a la normatividad aplicable;

II. Administrar los recursos provenientes de ingresos propios de acuerdo con los lineamientos y disposiciones normativas aplicables establecidos por los órganos directivos;

III. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas de la Universidad sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto;

IV. Coordinar con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto la integración del programa operativo anual de la Universidad y presentarlo al Rector para someterlo a consideración del Consejo Directivo para su autorización;

V. Coordinar con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto los informes respecto del ejercicio del presupuesto autorizado a la Universidad;

VI. Coordinar las actividades del área de cómputo y soporte a fin de mantener en óptimas condiciones la operación de los programas y los bienes informáticos de la Universidad;

VII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes que permitan fortalecer la eficiencia de los procesos administrativos de la Universidad;

VIII. Elaborar los proyectos de informes que deba rendir el Rector, relativos a las observaciones que formulen los órganos fiscalizadores estatales o federales en relación con el ejercicio del gasto que realice la Universidad en el cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Elaborar oportunamente los informes analítico y programático de presupuesto y presentarlos ante las instancias que los soliciten;

X. Establecer el control de suministros de materiales de la Universidad a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna y proponer y vigilar el uso eficiente y racional de los mismos;

XI. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan una transparente y oportuna información sobre el manejo y ejercicio de los recursos que administra la Universidad;

XII. Formular y someter a consideración del Rector, en coordinación con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual de la Universidad, con apego a las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración y vigilar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos en la eficiente utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de recursos materiales de la Universidad, así como recabar los resguardos correspondientes de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XV. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de bienes, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento de la Universidad, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;

XVI. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental en materia financiera y contable de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XVII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Universidad;

XVIII. Presentar al Rector para autorización de pago y ejecución presupuestaria los documentos que acrediten su procedencia y para el cumplimiento de obligaciones y compromisos de la Universidad, con apego a las disposiciones normativas aplicables;

XIX. Promover la calidad y mejora continua en las actividades administrativas de la Universidad, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos institucionales y transparentar la utilización de los recursos;

XX. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Universidad, orientados a crear una vocación de servicio entre los servidores públicos conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XXI. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Universidad;

XXII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas que en materia fiscal correspondan a la Universidad;

XXIII. Supervisar y coordinar el pago de salarios, prestaciones y retenciones de ley, al personal de la Universidad;

XXIV. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y la normatividad aplicable, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, para el funcionamiento de la Universidad, previa autorización del Rector;

XXV. Tramitar licencias, vacaciones y prestaciones que conforme a las leyes y normatividad aplicables procedan del personal de la Universidad;

XXVI. Tramitar y verificar que se proporcionen con eficacia los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes propiedad o bajo resguardo de la Universidad;

XXVII. Vigilar y procurar la observancia de las disposiciones normativas que rigen las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores; y,

XXVIII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 14. En las ausencias temporales, el Rector será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 15. Las faltas temporales de los titulares de las Direcciones y del titular de la Delegación Administrativa de la Universidad serán suplidos por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización de la Universidad, de izquierda a derecha.

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 dejan sin efecto las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 10 de agosto de 2020.

A T E N T A M E N T E
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS HERRERA TELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

HÉCTOR AYALA MORALES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(Firmado)