



Extracto del Reglamento Interno de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, Aprobación el 30 de octubre del 2024. Aprobación del H. Consejo Universitario.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11. Son facultades generales de las y los titulares de las Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Acordar con la o el titular de la Dependencia Administrativa a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, encomendadas a las Unidades de apoyo a su cargo;
- II. Planear, programar, ejecutar, administrar, organizar, dirigir, dar seguimiento y controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas;
- III. Proponer y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto, correspondientes a los programas a cargo;
- IV. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas, conforme a los planes y programas que establezca la o el titular de la dependencia;
- V. Elaborar los informes mensuales correspondientes Administrativas a su cargo;
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la o el titular de la Dependencia Administrativa a la que estén adscritos;
- VII. Elaborar los Programas Operativos Anuales que les correspondan;
- VIII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades adscritas a ellos y someterlos a la consideración de la o el titular de la Dependencia Administrativa que corresponda;
- IX. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a las y los servidores públicos de la Universidad que lo soliciten;
- X. Tramitar ante la o el titular de la Dependencia de la Universidad, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Promover las actividades de carácter social y cultural, así como las de capacitación del personal, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Promover programas de desarrollo administrativo, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas, y mejorar la calidad en el trabajo;
- XIII. Formular los planes y programas de trabajo, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV. Ejercer sus facultades coordinadamente con las demás Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XV. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVI. Expedir, en su caso, constancias de documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer a la o el titular de la dependencia la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Colaborar con la Contraloría en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y en materia de responsabilidades; y,
- XIX. Las demás que les señale la Rectoría, así como las o los titulares de las Dependencias y otras disposiciones normativas aplicables.

Así mismo, se informa que esta unidad administrativa cuenta con su Aviso de Privacidad Integral y Simplificado, el cual podrá consultar en la siguiente liga:
<https://www.informacionpublica.umich.mx/dtai/consulta/25-aviso>

Dirección de Control Escolar, Edificio "Q" Ciudad Universitaria, Morelia, Michoacán.
Tel. (443) 3223500 extensión 3018, <http://www.dce.umich.mx>
Email. dir.control.escolar.sria.admin@umich.mx



FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE PERMANENCIA ESCOLAR

Artículo 120. A la o el titular del Departamento de Permanencia Escolar le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento a cada uno de los procesos que requiere el alumno del nivel medio superior y superior durante su estancia en la Universidad hasta su egreso, conforme a lo normatividad y los requisitos establecidos;
- II. Realizar los procesos administrativos y académicos correspondientes; y,
- III. Las demás que le señale la o el titular de la Dirección de Control Escolar y otras disposiciones normativas aplicables.



Así mismo, se informa que esta unidad administrativa cuenta con su Aviso de Privacidad Integral y Simplificado, el cual podrá consultar en la siguiente liga:
<https://www.informacionpublica.umich.mx/dtai/consulta/25-aviso>

Dirección de Control Escolar, Edificio "Q" Ciudad Universitaria, Morelia, Michoacán.
Tel. (443) 3223500 extensión 3018, <http://www.dce.umich.mx>
Email. dir.control.escolar.sria.admin@umich.mx