

REGLAMENTO INTERIOR

CAPITULO SEIS

De las Atribuciones Genéricas de los Titulares de Departamentos, Coordinaciones ó Centros

Artículo 19- Al frente de cada Departamento, Coordinación o Centro habrá un titular, quien se auxiliará del personal que las necesidades de los servicios requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 20.- Corresponde a los titulares de los Departamentos, Coordinaciones ó Centros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Plantear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director que corresponda o el Rector;

III. Acordar con el Jefe inmediato, lo relativo a los asuntos cuyos trámites estén encomendado al departamento a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades del departamento a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VI. Supervisar que el personal sujeto a su departamento, cumpla debidamente las funciones para la que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;

VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas de la Universidad para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Formar parte del Consejo de Desarrollo Institucional y participar en las sesiones del mismo, con voz y voto;

IX. Promover la participación colegiada en los asuntos que competan a la unidad orgánica a su cargo;

X. Proponer al Director que corresponda, previa evaluación, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal del departamento a su cargo; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Rector o el Director correspondiente.

Artículo 25.- El titular del Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional, tendrá como funciones específicas:

I Planear, coordinar, integrar y evaluar el Plan de Desarrollo Institucional de la UIET, así como programas de desarrollo a corto, mediano y largo plazo;

II Integrar y evaluar los proyectos estratégicos que respondan al desarrollo institucional y que garanticen la prestación de servicios educativos de calidad de la Universidad;

III Planear, coordinar, integrar, controlar y evaluar el Anteproyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de la universidad;

IV Integrar el Programa de Trabajo Anual (PTA) de la Universidad, en coordinación con todas las áreas;

V Asesorar a las diversas áreas de la universidad, en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Trabajo, estableciendo en forma coordinada, las fechas de entrega de la información para su oportuna integración y entrega ante las instancias correspondientes;

VI Planear, realizar y mantener actualizado un estudio de crecimiento de la estructura orgánica de la institución en coordinación con las áreas correspondientes y con base en las necesidades institucionales;

VII Realizar estudios para la detección de necesidades de diversificación de la oferta educativa de la UIET;

VII Integrar proyectos que justifiquen la apertura de nuevos programas educativos en la Universidad;

IX Integrar objetivos, metas y actividades propuestas por las diferentes áreas de la UIET que den respuesta a las necesidades detectadas;

X Realizar el control presupuestal de la Universidad, apegándose a la normatividad vigente que corresponda;

XI Elaborar informes para las dependencias externas e instancias internas que así lo soliciten;

XII Llevar a cabo las acciones de evaluación programático-presupuestal de la Institución;

XIII Realizar actividades orientadas a la planeación, programación y evaluación programática presupuestal, así como al seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos que respondan al

desarrollo institucional y que garanticen servicios educativos de calidad y el logro de la misión de la Universidad.