

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECTORÍA

OBJETIVO:

Administrar y conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos.

FUNCIONES:

- Previo acuerdo de la Junta Directiva ejercer la representación legal de la Universidad, como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y con todas las facultades generales y especiales, que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial y conforme a lo previsto en las leyes aplicables del Estado.
- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula espacial, así como sustituir y revocar dichos poderes, con la autorización de la Junta Directiva.
- Delegar en funcionarios subalternos, para la mas ágil toma de decisiones y simplificación administrativa, las facultades que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo.
- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.
- Proponer a la Junta Directiva las políticas y lineamientos generales de la Universidad, y en su caso, aplicarlas.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- Acordar los nombramientos, contratos y remociones del personal en los términos de las disposiciones legales aplicables, que de acuerdo con su estructura orgánica se requieran para que la Universidad cumpla con sus funciones y cuya designación no sea competencia de la Junta Directiva.

Responsable	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
M. en E. Aurora Orduña Correa	Dr. Juan Manuel Carreras López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECTORÍA **(Continúa)**

- Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva.
- Celebrar convenios, contratos, y acuerdos con las dependencias de la Administración Pública federal, estatal y municipal, con sujeción a las reglas generales que emita la Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva para su autorización, los proyectos del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.
- Elaborar y Proponer a la Junta Directiva, para su análisis y aprobación los proyectos de programas de actividades y el plan institucional de Desarrollo de la Universidad.
- Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación los proyectos de reglamentos, manual de organización, los manuales de procedimientos, de servicios y demás instrumentos de apoyo administrativos necesarios para el funcionamiento de la Universidad.
- Administrar, supervisar y vigilar, la organización y funcionamiento de la Universidad.
- Informar cada tres meses a la Junta Directiva sobre, estados financieros y los avances de los programas de inversiones y de presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Universidad.
- Rendir a la Junta Directiva y a la comunidad universitaria un informe anual de actividades de la institución, así como implementar las acciones tendientes a la rendición de cuentas.
- Gestionar los recursos económicos y financieros que los Gobiernos Federal y Estatal asignen a la Universidad, y ejercerlos conforme a la normatividad correspondiente.

Responsable	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
M. en E. Aurora Orduña Correa	Dr. Juan Manuel Carreras López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECTORÍA **(Continúa)**

- Acreditar y certificar los estudios realizados en la Universidad, expidiendo la documentación correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable.
- Presidir el Consejo Social y el Consejo de Desarrollo Institucional.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
M. en E. Aurora Orduña Correa	Dr. Juan Manuel Carreras López