

- XXI.** Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable de la Universidad.

Artículo 16. Las Direcciones de Área Académica tienen por función general coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con la o las carreras de acuerdo con los planes de estudio para cumplir con el objetivo de la Universidad.

Artículo 17. Los Dirección Académica tendrán como atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección a su cargo en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad para tal efecto;
- II. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección Académica;
- III. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente;
- IV. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- V. Participar en el proceso de autoevaluación institucional;
- VI. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- VII. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- VIII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas de la Dirección a su cargo;
- IX. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- X. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del área a su cargo y someterla a la consideración del Rector;
- XI. Formular proyectos para el mejor funcionamiento de la o las carreras a su cargo y someterlos a consideración del Rector para su aprobación;
- XII. Apoyar en las evaluaciones de los docentes;
- XIII. Realizar proyectos, estudios, investigaciones que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico;
- XIV. Suscribir la documentación necesaria para el cumplimiento de planes y programas académicos, realizadas en la o las carreras a su cargo;



- XV. Asegurar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes;
- XVI. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XVII. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable a la Universidad.

Artículo 18. El Departamento de Servicios Escolares tiene por función general coordinar y controlar la ejecución de las actividades referentes a los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil de conformidad con los lineamientos y reglamentos establecidos para tal efecto.

Artículo 19. El Departamento de Servicios Escolares tendrá como atribuciones:

- I. Planear y controlar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los estudiantes de la Universidad conforme a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los estudiantes en la Universidad;
- III. Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz;
- IV. Controlar el manejo y expedición de documentos relativos al Departamento;
- V. Generar estadísticas periódicas relacionadas al ingreso, permanencia y egreso de estudiantes de la Universidad;
- VI. Mantener actualizados permanentemente los archivos en lo relativo a ingresos, permanencias y egresos de estudiantes;
- VII. Proporcionar orientación a los estudiantes en la solución de trámites administrativos;
- VIII. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- IX. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- X. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XI. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;

