

Nota aclaratoria. Los artículos 7, 9-A, 18, 19 y 21 del presente reglamento contienen notas relativas a disposiciones emitidas por el H. Consejo General Universitario que modifican parcialmente su contenido, así como los acuerdos del Rector General, que se insertan al final del presente cuerpo normativo.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno establece la organización y funcionamiento de las entidades y dependencias integrantes de la Administración General de la Universidad de Guadalajara.

Para los efectos del presente Reglamento Interno y de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Universidad la expresión Universidad de Guadalajara designará siempre a la Red Universitaria en el Estado de Jalisco.

Artículo 2. El Gobierno y Administración de la Universidad de Guadalajara se ejerce por medio de los órganos y autoridades a que se refiere el artículo 24 de su Ley Orgánica.

Artículo 3. El Rector General es la máxima autoridad unipersonal de carácter ejecutivo en la Universidad de Guadalajara. El perfil de su cargo se define según lo dispuesto por el artículo 32 de la propia Ley Orgánica.

Para suplir las faltas del Rector General, se procederá de la siguiente forma:

- I. En las faltas temporales menores de 60 días, el Titular de la Vicerrectoría Ejecutiva quedará como encargado del Despacho de la Rectoría General. A falta del Vicerrector Ejecutivo, corresponderá al Titular de la Secretaría General asumir tal responsabilidad;
- II. En las faltas temporales mayores de 60 días, el Consejo General Universitario elegirá, en los términos del artículo 36 de la Ley Orgánica, a un Rector General Interino, quien cubrirá el período que dure la licencia;
- III. En el caso de las faltas definitivas, el Consejo General deberá elegir a un Rector General Sustituto, quien concluirá el período previsto por el artículo 34 de la propia Ley Orgánica.

Artículo 4. Los mecanismos de sustitución del Rector General a que hace referencia el artículo anterior, se sujetarán a las siguientes formalidades:

- I. El Rector General Interino, se elegirá de entre una terna por mayoría absoluta del H. Consejo General Universitario en Pleno.
- II. De igual forma se procederá para la designación del Rector General Sustituto si la falta tiene lugar dentro de los cuatro primeros años del sexenio.
- III. En caso de que la falta ocurriese dentro de los dos últimos años del sexenio, la elección del Rector General Sustituto se sujetará al procedimiento previsto por el artículo 33 de la Ley Orgánica.

Artículo 5. De conformidad con lo establecido por el artículo 23, fracción IV de la referida Ley Orgánica, la Administración General de la Universidad de Guadalajara se encuentra integrada por la Vicerrectoría Ejecutiva, la Secretaría General, así como las dependencias y entidades que a ella se encuentran adscritas.

Capítulo Segundo DE LA VICERRECTORÍA EJECUTIVA

Artículo 6. La Vicerrectoría Ejecutiva es el órgano auxiliar de la Rectoría General, cuyo cargo se define en los términos del artículo 38 de la Ley Orgánica. El Titular de la Vicerrectoría Ejecutiva será nombrado y removido en los términos del artículo 38 de la propia Ley Orgánica.

Serán funciones y atribuciones de la Vicerrectoría Ejecutiva, las previstas por los artículos 39 de la Ley Orgánica y 97 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 7. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 98 del Estatuto General de la Universidad, quedarán adscritas a la Vicerrectoría Ejecutiva, las siguientes entidades:

- I. La Coordinación General Académica;
- II.¹ **Derogada.**
- III.² **Derogada.**
- IV. La Coordinación General Administrativa;
- V.³ La Coordinación General de Cooperación e Internacionalización;
- VI.⁴ La Dirección de Finanzas;
- VII.⁵ La Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional, y
- VIII.⁶ La Coordinación de Vinculación y Servicio Social.

*Nota: Se creó la **Coordinación General de Tecnologías de Información**, mediante dictamen II/2007/094, de fecha 29 de marzo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo, así como los correspondientes acuerdos del Rector General. Esta Coordinación también está adscrita a la Vicerrectoría Ejecutiva.*

Artículo 8.⁷ Los requisitos de designación para los Titulares de las entidades enunciadas por el artículo anterior, serán los mismos exigidos por el artículo 32 de la Ley Orgánica y el artículo 99 del Estatuto General.

Su nombramiento corresponderá al Rector General, a propuesta del Vicerrector Ejecutivo.

Artículo 9.⁸ Son funciones y atribuciones de la Coordinación General Académica las siguientes:

- I. Coordinar la formulación de las políticas institucionales de docencia, investigación y posgrado, así como supervisar la ejecución de las mismas;
- II. Coordinar, asesorar y supervisar los procesos de innovación educativa, el desarrollo del personal académico, así como el desarrollo de la red bibliotecaria en la Universidad;
- III. Coordinar la formulación de las políticas para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, supervisar los procesos y diseñar estrategias para su evaluación;
- IV. Evaluar y emitir la opinión técnica sobre la organización académica de la red universitaria;
- V. Proponer a las autoridades competentes las bases y los criterios generales para regular la acreditación, revalidación y equivalencia de estudios en la Universidad de Guadalajara, y supervisar su ejecución;
- VI. Promover, en forma conjunta con los Centros Universitarios, el Sistema de Universidad Virtual y con el Sistema de Educación Media Superior, la formulación de propuestas innovadoras para los programas institucionales de docencia, investigación y difusión científica y supervisar su ejecución;
- VII. Proponer programas de mejora y aseguramiento de la calidad en el ámbito de su competencia;
- VIII. Gestionar ante las instancias competentes la obtención de recursos económicos y de apoyo para el mejor desarrollo académico de la red universitaria;
- IX.⁹ Diseñar y operar estrategias conjuntas con la red universitaria para la difusión científica y la divulgación del quehacer académico universitario; y
- IX Bis.¹⁰ Ofrecer servicios de instrumentación de alta especialidad a instancias universitarias, centros de investigación y enseñanza superior, públicos y privados y a los sectores social, productivo y gubernamental para el desarrollo científico, tecnológico y de innovación de la región;
- X. Las demás que le asigne la normatividad, así como aquellas que por la naturaleza de su función le correspondan.

Artículo 9-A.¹¹ Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación General Académica cuenta con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Innovación Educativa y Pregrado;
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado;

IV.¹² Derogada.**V.** Coordinación de Bibliotecas.**VI.¹³** Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios.

Nota: Se creó la Unidad de Mejoramiento y Formación Académica, mediante dictamen II/2007/091, de fecha 29 de marzo de 2007, cuyo resolutivo se inserta al final del presente cuerpo normativo.

Artículo 9-B.¹⁴ Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General Académica las siguientes:

- I.** Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación;
- II.** Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación;
- III.** Llevar el registro y control de los bienes adscritos a la Coordinación;
- IV.** Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación;
- V.** Coordinar el pago de nómina del personal adscrito a la Coordinación;
- VI.** Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación;
- VII.** Proponer el Programa de Capacitación para el Personal;
- VIII.** Elaborar los requerimientos de equipo y recursos materiales para el funcionamiento de la dependencia;
- IX.** Apoyar el desarrollo de los sistemas de información y de redes internas de la Coordinación;
- X.** Apoyar en la evaluación del desempeño de las entidades que integran la dependencia, y
- XI.** Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-C.¹⁵ Son atribuciones de la Coordinación de Innovación Educativa y Pregrado, las siguientes:

- I.** Coordinar la evaluación del modelo académico institucional;
- II.** Emitir informes técnicos a petición de las comisiones permanentes del Consejo General Universitario y de las entidades de la red universitaria para la creación de unidades académicas y nuevos programas de pregrado;
- III.** Diseñar y coordinar las estrategias para fortalecer la formación integral del estudiante;
- IV.** Diseñar estrategias de generación de ambientes de aprendizaje;
- V.** Proponer lineamientos para los programas de educación continua;
- VI.** Diseñar políticas para la gestión curricular y criterios para la vinculación entre las modalidades y los programas educativos;
- VII.** Analizar y diseñar modelos curriculares;
- VIII.** Promover proyectos educativos con un enfoque multidisciplinar e interdisciplinar;
- IX.** Proponer criterios para la revalidación, equivalencia o acreditación de programas de estudios en el ámbito de su competencia;
- X.** Coordinar los procesos para la evaluación de los programas educativos;
- XI.** Proponer programas y estrategias para el aseguramiento de la calidad;
- XII.** Coordinar el análisis de la pertinencia social de los programas educativos del pregrado en la red universitaria;
- XIII.** Elaborar, conjuntamente con las entidades de la red universitaria, el diagnóstico sobre egresados de los programas educativos del pregrado;
- XIV.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en su ámbito de competencia, y
- XV.** Las demás que le asigne la normatividad, así como aquellas que por la naturaleza de su función le correspondan.

Artículo 9-D.¹⁶ La Coordinación de Innovación Educativa y Pregrado cuenta con las siguientes instancias:

- I.** Unidad de Gestión Curricular;
- II.** Unidad de Evaluación y Acreditación, y
- III.** Unidad de Pertinencia y Calidad.

Artículo 9-E.¹⁷ Son atribuciones de la Unidad de Gestión Curricular las siguientes:

- I. Actualizar y sistematizar la información sobre tendencias y modelos educativos;
- II. Asesorar los procesos para la actualización curricular en su ámbito de competencia;
- III. Diseñar las estrategias y los programas de formación para el diseño curricular, tutorial y de evaluación;
- IV. Diseñar material formativo e informativo sobre el modelo educativo de la Institución;
- V. Elaborar y mantener los catálogos de carreras y materias que se integran al sistema de información institucional;
- VI. Diseñar y ejecutar las estrategias de difusión educativa, y
- VII. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-F.¹⁸ Son funciones de la Unidad de Evaluación y Acreditación las siguientes:

- I. Organizar, sistematizar y dar seguimiento, conjuntamente con las entidades de la red, a los procesos de evaluación realizados por organismos externos para la acreditación y certificación de programas educativos en el nivel de pregrado;
- II. Actualizar y mantener la base de información con las recomendaciones y observaciones emitidas a los programas educativos, por organismos externos para la evaluación y la acreditación;
- III. Organizar, sistematizar y dar seguimiento, conjuntamente con los centros universitarios, a la aplicación de los exámenes generales de egreso de licenciatura;
- IV. Elaborar estrategias para el análisis permanente del vínculo entre los programas educativos y la organización departamental, así como su participación en los procesos de cambio curricular;
- V. Elaborar propuestas para la innovación de ambientes de aprendizaje en los programas educativos, y
- VI. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-G.¹⁹ Son atribuciones de la Unidad de Pertinencia y Calidad las siguientes:

- I. Sistematizar la información de los programas educativos del pregrado;
- II. Coordinar el análisis del impacto social de los egresados de los programas educativos del pregrado de la red universitaria;
- III. Identificar los perfiles de desempeño requeridos por los diversos sectores sociales, para los técnicos y profesionales universitarios;
- IV. Realizar los estudios para conocer las expectativas de estudio de estudiantes del nivel medio superior del estado;
- V. Promover que la información que resulte de los análisis de pertinencia social de los programas educativos sean elementos fundamentales para la toma de decisiones, y
- VI. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-H.²⁰ Son atribuciones de la Coordinación de Investigación y Posgrado las siguientes:

- I. Coordinar la formulación de las políticas y los programas institucionales de investigación y de posgrado, así como supervisar la ejecución de los mismos;
- II. Propiciar la realización de diagnósticos y evaluaciones, así como proponer las acciones necesarias para mejorar la calidad de la investigación y el posgrado;
- III. Dar seguimiento a las acciones que se emprendan para mejorar la calidad de la investigación y el posgrado;
- IV. Representar a la Universidad de Guadalajara ante instituciones, organizaciones y demás instancias relacionadas con la investigación y el posgrado;
- V. Propiciar la realización de estudios e investigaciones sobre la Universidad de Guadalajara;
- VI. Diseñar y mantener actualizada la base institucional de información sobre la investigación y el posgrado;
- VII. Diseñar y coordinar estrategias para el financiamiento de la investigación y el posgrado;

- VIII. Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en las instancias colegiadas que se constituyan para apoyar el desarrollo de la investigación y el posgrado;
- IX. Evaluar el desempeño de las unidades de la Coordinación;
- X. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en su ámbito de competencia, y
- XI. Las demás que le asigne la normatividad, así como aquellas que por la naturaleza de su función le correspondan.

Artículo 9-I.²¹ La Coordinación de Investigación y Posgrado cuenta con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Posgrado, y
- II. Unidad de Investigación.

Artículo 9-J.²² Son atribuciones de la Unidad de Posgrado las siguientes:

- I. Colaborar en el diseño de las políticas y programas institucionales para el desarrollo de posgrado, así como dar seguimiento a su ejecución;
- II. Dar seguimiento a los programas, proyectos y funciones de la unidad;
- III. Colaborar en el diseño y dar seguimiento a las estrategias que aseguren la calidad y acreditación de los estudios de posgrado;
- IV. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al posgrado;
- V. Propiciar la elaboración de diagnósticos y evaluaciones;
- VI. Emitir el dictamen técnico sobre la viabilidad académica de las propuestas de creación, modificación y supresión de programas de posgrado;
- VII. Organizar, proporcionar y mantener actualizada la información sobre el posgrado;
- VIII. Administrar y dar seguimiento a los programas de financiamiento institucional y externo para el posgrado;
- IX. Diseñar instrumentos y estrategias para la difusión de la oferta de posgrado institucional;
- X. Coordinar y dar seguimiento a la participación de la institución en programas estratégicos de colaboración interinstitucional referentes al posgrado;
- XI. Asesorar a las dependencias universitarias respecto del posgrado;
- XII. Promover la colaboración intra e interinstitucional a través de la constitución de redes académicas para los posgrados, y
- XIII. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-K.²³ Son atribuciones de la Unidad de Investigación las siguientes:

- I. Colaborar en el diseño de las políticas y programas institucionales para el desarrollo de la investigación, así como dar seguimiento a su ejecución;
- II. Dar seguimiento a los programas, proyectos y funciones de la unidad;
- III. Colaborar en el diseño y dar seguimiento a las estrategias que aseguren la calidad y acreditación de la investigación;
- IV. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la investigación;
- V. Propiciar la elaboración de diagnósticos y evaluaciones;
- VI. Emitir el informe técnico y opinar sobre la viabilidad académica de las propuestas de creación, modificación y supresión de líneas o proyectos de investigación, en el conjunto de la red universitaria a petición de las comisiones permanentes del Consejo General Universitario y autoridades de la Universidad;
- VII. Emitir el informe técnico sobre la viabilidad académica de las propuestas de creación, modificación y supresión de las unidades académicas de investigación;
- VIII. Diseñar y en su caso proponer políticas para la selección y formación de recursos humanos en investigación y posgrado;
- IX. Diseñar estrategias y programas para equipamiento y mantenimiento de la infraestructura para la investigación;
- X. Organizar, proporcionar y mantener actualizada la información sobre investigación;

- XI. Coadyuvar en la administración y seguimiento a los programas de financiamiento institucional y externo para la investigación;
- XII. Diseñar instrumentos y estrategias para la difusión de la investigación;
- XIII. Difundir los productos de investigación y propiciar la participación de los investigadores en foros académicos;
- XIV. Coordinar y dar seguimiento a la participación de la institución en programas estratégicos de colaboración interinstitucional referentes a la investigación;
- XV. Promover la colaboración intra e interinstitucional a través de la constitución de redes académicas de investigación, publicaciones conjuntas, entre otros;
- XVI. Asesorar a las dependencias universitarias en materia de gestión de la investigación, y
- XVII. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-L.²⁴ Derogado.

Artículo 9-LI.²⁵ Derogado.

Artículo 9-M.²⁶ Son atribuciones de la Coordinación de Bibliotecas las siguientes:

- I. Coordinar la organización y funcionamiento de la red de bibliotecas de la Universidad de Guadalajara;
- II. Presidir el Consejo Técnico para Asuntos Bibliotecarios de la Universidad de Guadalajara;
- III. Proponer las políticas en materia bibliotecaria para el desarrollo de los servicios y recursos de información de la institución;
- IV. Proponer el Programa de Desarrollo Bibliotecario, así como los proyectos operativos que deriven del mismo;
- V. Definir los criterios de calidad para la adquisición y el desarrollo de las colecciones de la red universitaria de bibliotecas;
- VI. Promover que las bibliotecas de la red se conviertan en centros de recursos para el aprendizaje y la investigación;
- VII. Organizar eventos bibliotecarios en el marco de las actividades culturales y de cooperación institucional;
- VIII. Organizar, mantener y proporcionar información estadística actualizada de la red de bibliotecas;
- IX. Promover el uso de las nuevas tecnologías en los servicios bibliotecarios;
- X. Supervisar y en su caso evaluar el cumplimiento de los programas y proyectos de conformidad con las políticas y la normatividad en el ámbito bibliotecario;
- XI. Proponer la distribución del presupuesto anual para la red de bibliotecas;
- XII. Promover el mejoramiento laboral y profesional de los recursos humanos de la red bibliotecaria;
- XIII. Proponer estrategias institucionales para incrementar las fuentes de financiamiento para la red de bibliotecas;
- XIV. Emitir las opiniones técnicas para la creación, edificación, ampliación y remodelación de las bibliotecas universitarias;
- XV. Administrar los recursos económicos de apoyos especiales que se otorguen para la red de bibliotecas;
- XVI. Realizar acciones permanentes para el fortalecimiento de la red de bibliotecas;
- XVII. Representar a la Universidad de Guadalajara ante organismos e instituciones bibliotecarias, nacionales y extranjeras, y
- XVIII. Las demás que le asigne la normatividad, así como aquellas que por la naturaleza de su función le correspondan.

Artículo 9-Ñ.²⁷ La Coordinación de Bibliotecas cuenta con las siguientes instancias:

- I.²⁸ **Derogada.**
- II. Biblioteca Iberoamericana "Octavio Paz";
- III. Unidad de servicios bibliotecarios, y
- IV. Unidad Técnica.

Artículo 9-O.²⁹ Son atribuciones de la Biblioteca Iberoamericana “Octavio Paz” las siguientes:

- I. Extender los servicios bibliotecarios al público en general para contribuir a su desarrollo personal, educativo y cultural;
- II. Prestar apoyo a la educación autodidacta así como a la educación formal en todos sus niveles y modalidades;
- III. Fomentar el conocimiento de los logros e innovaciones científicas, así como la valoración de las artes y del patrimonio cultural;
- IV. Garantizar a los ciudadanos el acceso a todo tipo de información;
- V. Facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos;
- VI. Compilar y difundir la producción intelectual representativa de los países de América Hispánica, Brasil, España y Portugal;
- VII. Crear y consolidar los hábitos de lectura en niños y jóvenes, así como estimular la creatividad, y
- VIII. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Son atribuciones específicas las siguientes:

- A) Biblioteca Pública del Estado de Jalisco “Juan José Arreola”:
 - Organizar las publicaciones que se editen y/o comercialicen en el Estado de Jalisco y que la legislación local determine que se depositen en ella;
 - Desarrollar colecciones que por su antigüedad, contenido y relevancia editorial, den testimonio y sustenten la memoria histórica de los jaliscienses, y
 - Contribuir a la preservación y difusión del patrimonio documental y cultural del Estado de Jalisco.
- B) Biblioteca Iberoamericana “Octavio Paz”:
 - Compilar y difundir la producción intelectual representativa de los países de América Hispánica, Brasil, España y Portugal.

Artículo 9-P.³⁰ Son atribuciones de la Unidad de servicios bibliotecarios las siguientes:

- I. Apoyar a la red bibliotecaria en la identificación de las necesidades de información y proponer la cartera de servicios que satisfaga a las mismas;
- II. Fomentar el desarrollo de colecciones en la red bibliotecaria, de conformidad con las necesidades institucionales;
- III. Participar en el Consejo Técnico para Asuntos Bibliotecarios en el ámbito de competencia;
- IV. Proponer sistemas de calidad que contribuyan a la mejora continua de los servicios de la red bibliotecaria;
- V. Supervisar que los servicios bibliotecarios atiendan las necesidades académicas de la institución y propicien el desarrollo de habilidades informativas de los usuarios;
- VI. Promover la celebración convenios y actividades de cooperación bibliotecaria e intercambio de información en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, y
- VII. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-Q.³¹ Son atribuciones de la Unidad Técnica las siguientes:

- I. Asesorar y promover el procesamiento técnico de los materiales bibliográficos, el uso de las nuevas tecnologías y las normas de aplicación para la Red de Bibliotecas;
- II. Participar en el Consejo Técnico para Asuntos Bibliotecarios en el ámbito de competencia;
- III. Colaborar en la formulación y seguimiento del Programa de Desarrollo Bibliotecario y los proyectos que de este se generen;
- IV. Apoyar la gestión administrativa de la red bibliotecaria para contribuir a su óptimo funcionamiento y a su crecimiento equilibrado;
- V. Proponer y supervisar los programas de capacitación para el personal la red de bibliotecas;

- VI. Contribuir a la integración de la información estadística de la red bibliotecaria, y
- VII. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia y que por la naturaleza de la función le correspondan.

Artículo 9-R.³² Son funciones y atribuciones del Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios las siguientes:

- I. Brindar servicios de caracterización y análisis de muestras y datos a centros de investigación de la red Universitaria y demás instancias extrauniversitarias que lo requieran, con tecnologías de alta especialización;
- II. Promover la vinculación con los sectores social, productivo y gubernamental, en el ámbito de los servicios que ofrece el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios;
- III. Gestionar recursos económicos para el desarrollo de sus funciones, con la participación de grupos de interesados, mediante la emisión de convocatorias especiales y de gestión de donativos;
- IV. Participar en la divulgación científica entre artistas, escritores, comunicadores y la comunidad en general.

Nota: Se creó el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios, mediante dictamen I/2011/341, aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria de fecha 28 de octubre de 2011, sin embargo existen resolutivos de dicho dictamen que regularon diversos aspectos relacionados con el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios que no se vieron reflejados en alguna disposición normativa, por lo que dichos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

Artículo 10.³³ Derogado.

Artículo 10-A.³⁴ Derogado.

Artículo 10-B.³⁵ Derogado.

Artículo 10-C.³⁶ Derogado.

Artículo 10-D.³⁷ Derogado.

Artículo 10-D bis.³⁸ Derogado.

Artículo 10-E.³⁹ Derogado.

Artículo 10-F.⁴⁰ Derogado.

Artículo 10-G.⁴¹ Derogado.

Artículo 10-H.⁴² Derogado.

Artículo 10-I.⁴³ Derogado.

Artículo 10-J.⁴⁴ Derogado.

Artículo 10-K.⁴⁵ Derogado.

Artículo 10-L.⁴⁶ Derogado.

Artículo 10-M.⁴⁷ Derogado.

Artículo 11.⁴⁸ Derogado.

Artículo 12. Serán funciones y atribuciones de la Coordinación General Administrativa, las siguientes:

- I.⁴⁹ Coordinar, asesorar y supervisar las políticas institucionales de carácter administrativo y los procesos de programación y presupuestación institucional; revisar los procedimientos previos a la adjudicación de las obras y servicios relacionados con las mismas en las instancias de la Red Universitaria y la ejecución de obras y su mantenimiento en la Administración General;

Al efecto, la Coordinación General Administrativa contará con las siguientes dependencias:

- a)⁵⁰ **Derogado.**
- b)⁵¹ Coordinación de Servicios Generales;
- c)⁵² **Derogado.**
- d)⁵³ **Derogado.**
- e) Unidad de Presupuesto.

- II. Atender el despacho de los asuntos administrativos generales de la Universidad, con base a la normatividad vigente y conforme a los lineamientos expedidos por las autoridades competentes;
- III. Apoyar en el suministro de recursos materiales a las dependencias universitarias, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Organizar la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo la responsabilidad de la Administración General;
- V.⁵⁴ Revisar los procedimientos de obras y servicios relacionados con las mismas previos a la adjudicación de las obras y servicios relacionados con las mismas en las instancias de la Red Universitaria, a través de un comité revisor;

VI.⁵⁵ A través de la Coordinación de Servicios Generales:

- a)⁵⁶ Integrar el programa anual de construcciones y adquisiciones territoriales, de la Administración General, de acuerdo a las necesidades de las diversas entidades universitarias y los programas de desarrollo de la Institución;
- b)⁵⁷ Proponer a la autoridad respectiva la normatividad técnica en materia de construcciones y de equipamiento de la Administración General;
- c)⁵⁸ Coordinar los proyectos de obras y convocatorias de concursos para asignación de contratos, de la Administración General;
- d) Formular, en los términos de la normatividad aplicable, proyectos y presupuestos de obras civiles, eléctricas e hidrosanitarias;
- e)⁵⁹ Apoyar al Comité General de Compras y Adjudicaciones en la selección de las compañías proveedoras y contratistas a las que se encomendará el suministro e instalación de los equipos y la ejecución de trabajos; así como supervisar su desempeño, de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- f)⁶⁰ Gestionar, y en su caso apoyar a las autoridades de la administración general en la gestión, ante instituciones y organismos federales, estatales y del sector privado, de recursos materiales y financieros para la creación de la infraestructura necesaria.

VII.⁶¹ **Derogada.**

VIII.⁶² **Derogada.**

IX. A través de la Unidad de Presupuesto:

- a) Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto anual de Ingresos y Egresos;
- b) Fungir como órgano de asesoría técnica de las autoridades universitarias en materia presupuestal;
- c) Recomendar a la Vicerrectoría Ejecutiva, políticas y prioridades para la planeación, ejercicio y control del gasto universitario; y

X. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 12A.⁶³ La Coordinación General de Cooperación e Internacionalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y evaluar las políticas y estrategias institucionales de cooperación académica e internacionalización;
- II. Emitir recomendaciones generales en materia de integración de la dimensión internacional, así como dar a conocer las tendencias y avances de la cooperación e internacionalización de la educación superior y media superior;
- III. Representar en su ámbito de competencia a la Universidad de Guadalajara, ante organismos nacionales e internacionales promotores de la cooperación internacional y de la internacionalización;
- IV. Coordinar las acciones en materia de cooperación e internacionalización de las dependencias de la Red, sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- V. Mantener y fomentar las relaciones entre la institución y los organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación e internacionalización;
- VI. Promover y coordinar la celebración de convenios en materia de cooperación nacional e internacional, así como supervisar su cumplimiento;
- VII. Promover programas educativos institucionales en el exterior y ampliar su presencia internacional en coordinación con las dependencias correspondientes de la Red Universitaria;
- VIII. Diseñar la estrategia de promoción, información y difusión de las actividades de internacionalización de la institución y oportunidades de cooperación internacional, a la comunidad universitaria;
- IX. Fomentar y administrar, conjuntamente con la dependencia respectiva, los programas institucionales para la movilidad de los estudiantes, personal académico y administrativo;
- X. Gestionar y, en su caso, administrar la consecución de recursos externos, conjuntamente con las dependencias de la Red Universitaria correspondientes;
- XI. Coordinar y en su caso administrar los programas de incorporación de estudiantes extranjeros, en coordinación con las dependencias de la Red Universitaria;
- XII. Difundir y en su caso administrar la oferta de becas proporcionada por organismos nacionales e internacionales, para realizar estudios y estancias en el extranjero;
- XIII. Fomentar el establecimiento de programas académicos biculturales con instituciones nacionales e internacionales;
- XIV. Diseñar y coordinar la estrategia institucional para la enseñanza de idiomas extranjeros, así como el conocimiento de culturas extranjeras, en los estudiantes y personal académico y administrativo, y
- XV. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

Artículo 12B.⁶⁴ La Coordinación General de Cooperación e Internacionalización contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales;
- III. Unidad para el Fomento a la Internacionalización, y
- IV. Unidad de Organismos Internacionales.

Artículo 12C.⁶⁵ Serán funciones de la Secretaría de la Coordinación General de Cooperación e Internacionalización, las siguientes:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación General;
- II. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación General;
- III. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación General;
- IV. Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación General;
- V. Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la Coordinación General;
- VI. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación General;
- VII. Proponer el Programa de Capacitación para el Personal;
- VIII. Elaborar los requerimientos de recursos materiales para el funcionamiento de la dependencia;
- IX. Apoyar en la evaluación del desempeño de las unidades que integran la dependencia, y

X. Aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Artículo 12D.⁶⁶ Serán funciones de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, las siguientes:

- I. Coordinar las relaciones entre instituciones nacionales e internacionales y las dependencias de la Red Universitaria;
- II. Dar seguimiento a los convenios establecidos y supervisar su cumplimiento;
- III. Operar los programas de intercambio y movilidad de estudiantes, personal académico y administrativo, en forma conjunta con las dependencias de la Red Universitaria;
- IV. Apoyar a las dependencias de la Red en la invitación de expertos internacionales en áreas del conocimiento científico;
- V. Organizar y coordinar la recepción de estudiantes de intercambio;
- VI. Orientar a los estudiantes de la Universidad de Guadalajara que realizarán una estancia de intercambio;
- VII. Diseñar y administrar conjuntamente con las dependencias de la Red Universitaria, el programa institucional para la incorporación de estudiantes extranjeros que desean realizar una estancia académica en la Universidad de Guadalajara;
- VIII. Fomentar y en su caso organizar, la convivencia entre estudiantes extranjeros y locales;
- IX. Integrar el informe general del cumplimiento de los convenios de intercambio estudiantil, para efectos de evaluación conjunta con la institución con la cual se celebró;
- X. Supervisar la estancia de los estudiantes de la Universidad de Guadalajara en instituciones receptoras nacionales e internacionales;
- XI. Mantener actualizado un sistema de información y difusión sobre las acciones internacionales institucionales, las oportunidades de intercambio y cooperación internacional y las instituciones con las cuales se tiene convenios suscritos, y
- XII. Aquellas que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Artículo 12E.⁶⁷ Serán funciones de la Unidad para el Fomento a la Internacionalización, las siguientes:

- I. Proponer acciones que contribuyan a la integración de la dimensión internacional en las políticas institucionales en materia de docencia, investigación y posgrado, recursos humanos, desarrollo del personal académico, evaluación y acreditación;
- II. Elaborar propuestas para integrar la enseñanza de idiomas extranjeros en el currículo, el diseño de cursos, métodos de enseñanza y aprendizaje, el diseño y la implementación de procedimientos institucionales en materia de evaluación y certificación de competencia lingüística;
- III. Coordinar y hacer el seguimiento de los convenios con organismos nacionales e internacionales que apoyan el aprendizaje de idiomas extranjeros;
- IV. Dar seguimiento a la estrategia institucional para el conocimiento de culturas extranjeras;
- V. Dar seguimiento a la estrategia institucional del desarrollo de los programas académicos conjuntos con instituciones nacionales e internacionales;
- VI. Mantener actualizado un banco de datos en materia de estudios sobre internacionalización y cooperación internacional;
- VII. Diseñar y operar las estrategias internacionales de promoción de la Institución;
- VIII. Atender conjuntamente con las dependencias de la Red Universitaria, a las diferentes delegaciones provenientes de instituciones nacionales e internacionales;
- IX. Apoyar a la Rectoría General y Vicerrectoría Ejecutiva en la organización de eventos internacionales de carácter institucional, y
- X. Aquellas que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Artículo 12F.⁶⁸ Serán funciones de la Unidad de Organismos Internacionales, las siguientes:

- I. Difundir las oportunidades de cooperación internacional ofrecidas por parte de organismos nacionales e internacionales;
- II. Coordinar la participación de estudiantes, personal académico y personal administrativo, en redes institucionales de docencia e investigación a nivel internacional;

- III. Gestionar y en su caso, administrar recursos económicos externos ofrecidos por redes institucionales de docencia e investigación a nivel internacional;
- IV. Gestionar y en su caso, administrar recursos económicos externos ofrecidos por organismos promotores de la cooperación internacional en apoyo a la internacionalización de las funciones sustantivas;
- V. Diseñar la estrategia de difusión respecto de becas proporcionadas por organismos externos promotores de la cooperación internacional para la realización de estudios de posgrado, de estancias postdoctorales, de estancias académicas cortas y de intercambio, y cursos de actualización, así como asesorar en los trámites institucionales a los postulantes;
- VI. Dar seguimiento a las relaciones institucionales con organismos y asociaciones internacionales de educación superior dedicados a la promoción de la cooperación internacional e internacionalización de las funciones universitarias;
- VII. Mantener actualizados bancos de datos sobre oportunidades de financiamiento ofrecidas por parte de organismos y fundaciones promotores de la cooperación internacional;
- VIII. Asesorar a las dependencias universitarias para la consecución de fondos ofrecidos por organismos externos para proyectos de cooperación internacional e internacionalización de las funciones sustantivas, y
- IX. Aquellas que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Artículo 12G.⁶⁹ Derogado.

Artículo 12H.⁷⁰ Derogado.

Artículo 13. Serán funciones y atribuciones de la Dirección de Finanzas, las siguientes:

- I. Administrar los recursos financieros de la Universidad, de conformidad con el Presupuesto de Ingresos y Egresos. Para tales efectos, la Dirección de Finanzas contará con las siguientes dependencias:
 - a) Unidad de Contabilidad;
 - b) Unidad de Control Interno;
 - c) Unidad de Ingresos;
 - d) Unidad de Egresos;
 - e)⁷¹ **Derogado.**
 - f)⁷² **Derogado.**
- I bis.⁷³ Resolver las inconformidades que se interpongan en contra del dictamen de pensiones que emita la Unidad de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social.
- II. A través de la Unidad de Contabilidad:
 - a) Llevar la contabilidad general de la Universidad, autorizando la documentación comprobatoria correspondiente a las operaciones del día;
 - b) Autorizar con su firma los depósitos bancarios que se constituyan por la Rectoría General, de acuerdo con el Presupuesto de la Universidad y en cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes, y
 - c) Recabar la información general económica y contable necesaria, a fin de efectuar la consolidación de estados financieros en apoyo de la planeación sistemática y permanente del ejercicio presupuestal.
- III. A través de la Unidad de Control Interno:
 - a) Proponer a la Vicerrectoría Ejecutiva las políticas, criterios y prioridades a que se sujetarán la planeación, ejercicio y control de las partidas presupuestales, y
 - b) Llevar al día el control de los gastos e inversiones de la Universidad, informando a la Rectoría General y a la Vicerrectoría Ejecutiva, dentro de los primeros cinco días de cada mes, sobre el estado contable del mes inmediato anterior.

IV. A través de la Unidad de Ingresos:

- a) Depositar diariamente en el Banco autorizado, los fondos en efectivo y documentos recibidos, y
- b) Efectuar, por acuerdo de la Rectoría General, los cobros a las Instituciones que otorguen subsidios a la Universidad, así como los que le correspondan o se adeuden por otros conceptos, dando parte a la Vicerrectoría Ejecutiva del resultado de sus gestiones.

V. A través de la Unidad de Egresos:

- a) Integrar periódicamente la información relativa al ejercicio del gasto por cada unidad o dependencia y en el conjunto de la Universidad, comunicando lo conducente a la Vicerrectoría Ejecutiva, y
- b) Efectuar, por acuerdo de la Rectoría General, los pagos que correspondan a las partidas autorizadas en los términos de las normas y políticas para el ejercicio presupuestal.

VI.⁷⁴ Derogada**VII.⁷⁵ Derogada****VIII.⁷⁶ Las demás que le sean asignadas por la normatividad aplicable.**

Nota: Se adicionaron atribuciones a la Dirección de Finanzas mediante dictamen II/2008/031, de fecha 31 de enero de 2008, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

Artículo 14.⁷⁷ Serán funciones y atribuciones de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional, las siguientes:

- I. Analizar las políticas internacionales, nacionales y locales en materia de educación, así como sistematizar la información de la realidad institucional con el objeto de realizar estudios de las tendencias, escenarios e indicadores del sistema educativo en general, como de la Universidad en particular, con el fin de proponer estrategias o acciones que fortalezcan el rumbo de la institución;
- II. Proponer políticas generales en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, con base en los resultados de los estudios que se realicen en la institución;
- III. Coordinar los procesos de planeación, programación y evaluación en la Red Universitaria;
- IV. Coordinar la integración del Plan de Desarrollo Institucional;
- V. Coordinar y sistematizar la información sobre el seguimiento y la evaluación del Plan Institucional de Desarrollo y los Planes de Desarrollo de las dependencias de la Red;
- VI. Proponer los indicadores para la asignación de recursos, así como para la evaluación de los programas institucionales;
- VII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos;
- VIII. Coordinar la evaluación anual del sistema integral de planeación, programación, presupuestación y evaluación P3E;
- IX. Difundir, en las instancias de la Red Universitaria, los programas nacionales de financiamiento extraordinario, que impulsen el desarrollo de la educación superior y media superior;
- X. Integrar y sistematizar la información referente a los recursos extraordinarios que ingresen en la institución para proyectos de desarrollo institucional y en su caso administrar los fondos;
- XI. Fungir como ventanilla única de información estadística institucional;
- XII. Administrar los servicios que ofrece la Coordinación, así como los recursos humanos y financieros que le sean asignados, y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por las autoridades competentes o se encuentren contempladas en la normatividad institucional.

Artículo 14bis.⁷⁸ Derogado.

Artículo 14-A.⁷⁹ La Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional contará con las siguientes unidades:

- I. De Planeación, Programación y Evaluación;
- II. De Información y Estadística Institucional, y
- III. Para el Desarrollo Institucional.

Artículo 14-B.⁸⁰ Serán funciones de la Unidad de Planeación, Programación y Evaluación:

- I. Auxiliar en la elaboración de políticas y demás actividades relativas a la planeación, programación, presupuestación y evaluación;
- II. Apoyar en la integración del Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Sistematizar la información sobre el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y los Planes de Desarrollo de las dependencias de la Red;
- IV. Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto anual de Ingresos y Egresos, y
- V. Las demás que por la naturaleza de su función le corresponda.

Artículo 14-C.⁸¹ Serán funciones de la Unidad de Información y Estadística Institucional:

- I. Elaborar indicadores para la asignación de recursos, así como para la evaluación de los programas institucionales;
- II. Realizar análisis estadísticos con la información institucional, elaborando estudios de pronósticos, escenarios, tendencias y proyecciones para la toma de decisiones;
- III. Recopilar y procesar datos estadísticos, sistematizándolos para ofrecer información relevante para la toma de decisiones, en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación;
- IV. Elaborar los reportes para dar respuesta a requerimientos externos de información estadística institucional realizados por entidades gubernamentales;
- V. Elaborar los anuarios, informes y demás documentos universitarios de su competencia;
- VI. Proporcionar la información estadística para los informes institucionales;
- VII. Integrar y actualizar un banco general de información, elaborar informes periódicos de carácter financiero, programático y estadístico de fondos y proyectos que operen en la Red Universitaria;
- VIII. Diseñar y supervisar el Sistema Institucional de Indicadores, y
- IX. Las demás que por la naturaleza de su función le corresponda.

Artículo 14-D.⁸² Serán funciones de la Unidad para el Desarrollo Institucional las siguientes:

- I. Proponer, supervisar y elaborar estudios orientados a medir el desarrollo de la institución y el comportamiento del entorno, mundial, nacional y local del sector educativo;
- II. Identificar y proponer estrategias y líneas de acción para el desarrollo institucional;
- III. Proponer las estrategias institucionales en la implementación de políticas públicas que afecten el desarrollo de la institución;
- IV. Apoyar en la coordinación de los procesos de elaboración de proyectos, propuestas, solicitudes y demás tareas inherentes a la gestión de ingresos no regularizables, ante instancias públicas, privadas y organismos no gubernamentales, y
- V. Las demás que por la naturaleza de su función le corresponda.

Artículo 14-E.⁸³ Serán atribuciones de la Coordinación de Vinculación y Servicio Social las siguientes:

- I. Identificar las diversas necesidades de los sectores público, social y privado y relacionarlas con los servicios que ofrece la Universidad en materia de formación, generación, aplicación, transferencia e innovación del conocimiento;
- II. Promover la cultura científica;
- III. Impulsar las relaciones interinstitucionales para el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica;
- IV. Promover la protección de la propiedad intelectual de la Universidad de Guadalajara;

- V. Fortalecer la convivencia multicultural con los pueblos indígenas;
- VI. Coordinar programas que contribuyan al desarrollo sustentable y que contrarresten la inequidad, la exclusión social y la pobreza;
- VII. Impulsar los procesos de formación intercultural;
- VIII. Diseñar el programa general de servicio social;
- IX. Coordinar el servicio social de los alumnos y egresados de la Universidad de Guadalajara;
- X. Supervisar que el servicio social cumpla con los objetivos previstos en la normatividad universitaria;
- XI. Apoyar en los trámites de acreditación del servicio social universitario;
- XII. Promover la celebración de convenios que tengan por objeto la prestación del servicio social, y
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 14-F.⁸⁴ Para cumplir con las funciones enunciadas, la Coordinación de Vinculación y Servicio Social contará con las siguientes dependencias:

- I. La Unidad Vinculación y Difusión;
- II. La Unidad de Apoyo para las Comunidades Indígenas, y
- III. La Unidad de Servicio Social.

Artículo 14-G.⁸⁵ Son atribuciones de la Unidad de Vinculación y Difusión las siguientes:

- I. Promover acciones de vinculación entre la Universidad de Guadalajara y los sectores público, privado y social;
- II. Impulsar la participación de la Universidad con la sociedad, para promover una cultura de corresponsabilidad social;
- III. Integrar, de acuerdo con los requerimientos de las instituciones y los organismos externos que lo soliciten, la información sobre servicios y proyectos universitarios;
- IV. Apoyar a las dependencias de la Red Universitaria, en acciones de vinculación;
- V. Comunicar los acuerdos del Consejo Social de la Universidad, apoyándolo en sus requerimientos administrativos;
- VI. Sistematizar y difundir los programas institucionales de innovación y transferencia tecnológica;
- VII. Fomentar y fortalecer las acciones de vinculación interinstitucional en materia de innovación y transferencia tecnológica;
- VIII. Supervisar y evaluar en los términos de la normatividad aplicable, la ejecución de los programas, políticas y acciones en su área de competencia;
- IX. Integrar y actualizar un banco general de información sobre los productos tecnológicos de la Universidad;
En coordinación con los centros universitarios y el Sistema de Educación Media Superior.
- X. Elaborar programas para la promoción e invención tecnológica en la Institución;
- XI. Participar, en los términos que marque la normatividad universitaria, en la aplicación de normas y políticas institucionales en materia de innovación tecnológica;
- XII. Coordinar al Consejo Técnico de Vinculación de la Universidad de Guadalajara, constituido por los responsables de estas funciones en los centros universitarios y el Sistema de Educación Media Superior;
- XIII. Asesorar y dictaminar técnicamente sobre la divulgación de productos generados en los diversos programas académicos, y
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 14-H.⁸⁶ Son atribuciones de la Unidad de Apoyo para las Comunidades Indígenas las siguientes:

- I. Proponer políticas y prioridades para la formulación y ejecución de programas en apoyo a las comunidades indígenas;
- II. Coordinar los programas generales de apoyo para comunidades indígenas en el Estado de Jalisco;
- III. Promover en las dependencias de la Red Universitaria, proyectos, programas, políticas y acciones de apoyo a las comunidades indígenas, para el desarrollo social, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 14-I.⁸⁷ Son atribuciones de la Unidad de Servicio Social las siguientes:

- I. Proponer a las autoridades competentes, políticas y criterios generales en materia de servicio social universitario;
- II. Tramitar la acreditación del servicio social universitario;
- III. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales de servicio social en toda la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Presidir el Consejo Técnico del Servicio Social Universitario, que se integrará además con los coordinadores de extensión de los centros universitarios y del Sistema de Educación Media Superior, que tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Proponer las políticas generales en materia de servicio social universitario;
 - b) Proponer programas de capacitación y actualización del personal adscrito;
 - c) Elaborar anualmente el diagnóstico sobre el desarrollo de su plan de trabajo;
 - d) Proponer el manual de procedimientos correspondiente, y
 - e) Promover todo aquello que contribuya a mejorar la prestación del servicio social universitario en toda la Red.
- V. Integrar y actualizar la información y estadística general del servicio social de la Institución;
- VI. Dar seguimiento a los convenios de servicio social de la Universidad de Guadalajara, y
- VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 15.⁸⁸ Los responsables de las dependencias de las entidades enunciadas en el artículo 7 del presente Reglamento, serán nombrados por el Rector General, a propuesta del titular respectivo y con el visto bueno del Vicerrector Ejecutivo.

Los requisitos para su designación serán los siguientes:

- I. Ser mayor de treinta años;
- II. Contar con título de licenciatura, y
- III. Contar con reconocida capacidad administrativa y honorabilidad.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 16. La Secretaría General se define en los términos del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Universidad. Su Titular será nombrado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la propia Ley Orgánica.

Artículo 17. Serán funciones de la Secretaría General, las previstas en los artículos 42 de la Ley Orgánica y 101 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 18. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 102 y 103 del Estatuto General de la Universidad, dependerán de la Secretaría General, las siguientes entidades:

- I.⁸⁹ **Derogada.**
- II. La Oficina del Abogado General;
- III.⁹⁰ La Coordinación General de Comunicación Social;
- IV. La Coordinación General de Patrimonio;
- V.⁹¹ La Coordinación General de Servicios a Universitarios;
- VI.⁹² La Coordinación de Estudios Incorporados;
- VII.⁹³ La Coordinación de Seguridad Universitaria, y
- VIII.⁹⁴ La Unidad de Enlace e Información.

*Nota: La Unidad de Enlace e Información tuvo un proceso de transformación para quedar como **Coordinación de Transparencia y Archivo General**, mediante dictamen número II/2007/137, de fecha 31 de mayo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.*

Nota: Se creó la **Coordinación General de Recursos Humanos**, mediante dictamen II/2007/091, de fecha 29 de marzo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo, así como los correspondientes acuerdos del Rector General. Esta Coordinación también está adscrita a la Secretaría General.

Nota: Las funciones atribuidas a la **Coordinación General de Recursos Humanos** relacionadas con salarios, prestaciones económicas, pensiones, jubilaciones y prestaciones de seguridad social fueron transferidas a la Dirección de Finanzas, mediante dictamen II/2008/031, de fecha 31 de enero de 2008, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

Nota: Se adscribió a la Secretaría General la **Coordinación de Control Escolar**, mediante dictamen II/2007/091, de fecha de fecha 29 de marzo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

Artículo 19.⁹⁵ Los requisitos para ser designado como titular en cualquiera las dependencias enunciadas en el artículo anterior, serán los exigidos por el artículo 32 de la Ley Orgánica. En el caso del Abogado General, se requerirá además contar con el título de Licenciado en Derecho. Y, para el Coordinador de Seguridad Universitaria no se requerirá el requisito establecido en la fracción IV del citado artículo 32 y será designado directamente por el Rector General.

Lo anterior con excepción del Jefe de la Unidad de Enlace e Información, quien deberá tener título de licenciatura y contar con capacidad administrativa y honorabilidad.

Nota: Esta unidad tuvo un proceso de transformación para quedar como **Coordinación de Transparencia y Archivo General**, mediante dictamen numero II/2007/137, de fecha 31 de mayo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

El nombramiento de los funcionarios señalados en el párrafo anterior corresponderá al Rector General, a propuesta del Secretario General de la Universidad.

Artículo 20.⁹⁶ Serán funciones y atribuciones de la Coordinación de Control Escolar de la Universidad de Guadalajara, las siguientes:

- I. Proponer a las autoridades competentes criterios generales para regular la admisión, promoción, separación, egreso, titulación y desistimiento de alumnos de la Universidad;
- II. Asesorar y supervisar la aplicación de los criterios señalados en el párrafo anterior;
- III. Integrar y actualizar la estadística general del control escolar en la Universidad, en conjunto con la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional, en consecuencia, coordinar la red de sistemas escolares de cómputo;
- IV. Proponer requisitos y procedimientos para la certificación de estudios de la Universidad de Guadalajara;
- V. Emitir certificados y constancias de estudios que correspondan a dependencias, carreras y posgrados suprimidos;
- VI. Expedir certificados globales para el registro de los títulos y grados universitarios ante la Dirección General de Profesiones;
- VII. Registrar ante la Dirección General de Profesiones las carreras y posgrados de nueva creación, así como sus modificaciones y supresiones;
- VIII. Cancelar los registros y dejar sin efectos los actos derivados de la tramitación del ingreso o reingreso de alumnos, cuando se compruebe la falsedad total o parcial de los documentos exhibidos durante la tramitación;
- IX. Supervisar el proceso de ingreso de alumnos a la Universidad de Guadalajara;
- X. Elaborar el proyecto de calendario escolar para su aprobación por el H. Consejo General Universitario;
- XI. Certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos de la coordinación;
- XII. Certificar y/o validar la autenticidad de los comprobantes de estudio que expida la Universidad, a solicitud del beneficiario o instancias externas;
- XIII. Establecer el procedimiento y coordinar la validación de los comprobantes de estudios externos que presenten los aspirantes y alumnos de la Universidad;
- XIV. Expedir duplicados de certificados de graduado en poder de la Coordinación;
- XV. Expedir certificados de alumnos que hubieran dejado incompletos sus estudios y que los expedientes se encuentren bajo la custodia del archivo de la Coordinación, y
- XVI. Las demás previstas por la normatividad aplicable.

La Coordinación de Control Escolar contará con las siguientes instancias:

- a) Secretario;
- b) Unidad de Admisiones;
- c) Unidad de Control de Alumnos;
- d) Unidad de Títulos;
- e) Unidad de Control Documental, y
- f) Unidad Administrativa.

Las funciones de las unidades se describirán en el manual de organización que para tal efecto emita el Rector General.

Artículo 21. Serán funciones y atribuciones de la Oficina del Abogado General, las siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a la Rectoría General en asuntos de incumbencia de la Universidad de Guadalajara ante autoridades judiciales o administrativas, cuando para ello sea requerido.

Al efecto, la Oficina del Abogado General, contará con las siguientes dependencias:

a)⁹⁷Coordinación de Relaciones Laborales

Nota: Esta Coordinación de Relaciones Laborales fue extinta mediante dictamen II/2007/091, de fecha de fecha 29 de marzo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

b)⁹⁸Unidad de Normatividad, y

c)⁹⁹Unidad de Asuntos Jurídicos

*Nota: Se reestructuró la **Oficina del Abogado General**, mediante dictamen II/2007/142, de fecha de fecha 31 de mayo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.*

- II. Asesorar a la Rectoría General y demás autoridades universitarias competentes en la celebración de actos o la firma de documentos que impliquen obligaciones o derechos de la Universidad de Guadalajara;
- III. Auxiliar a las autoridades universitarias en la formulación de instrumentos normativos que deban regir en la institución;
- IV. Realizar los estudios jurídicos pertinentes sobre problemas de interpretación de la normatividad universitaria que tengan como propósito establecer criterios para su integración;
- V. Desahogar consultas sobre la interpretación y la aplicación de la normatividad universitaria;
- VI. Intervenir y llevar el seguimiento de las adquisiciones, enajenaciones, fideicomisos, herencias, legados, donaciones y demás figuras jurídicas en que participe la Universidad de Guadalajara, vigilando que se realicen conforme a derecho;
- VII. Asesorar en las tramitaciones relativas a la afectación del régimen patrimonial de la Universidad de Guadalajara;
- VIII. Asesorar en los trámites migratorios de profesores, investigadores y estudiantes extranjeros que realicen actividades académicas o culturales en la Universidad de Guadalajara y en su caso, representarlos ante autoridades migratorias; y
- IX.¹⁰⁰ A través de la Coordinación de Relaciones Laborales:
 - a) Promover la armonía en las relaciones laborales, interviniendo como instancia de conciliación en la problemática que surja entre la Universidad y sus trabajadores académicos y administrativos. Para tal propósito, dependerán de esta Coordinación: la Unidad de Personal, la Unidad de Seguridad en el Trabajo y la Unidad de Capacitación;
 - b) Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en los procesos de formulación o revisión de los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Académico y del Personal Administrativo de la Universidad de Guadalajara;
 - c) Representar, en los términos de la normatividad vigente a la Universidad de Guadalajara, ante las Comisiones Mixtas del Personal Académico y del Personal Administrativo, que fuesen convenidas con las correspondientes representaciones gremiales.

Nota: Esta Coordinación fue extinta mediante dictamen II/2007/091, de fecha de fecha 29 de marzo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

X.¹⁰¹ Las demás previstas por la normatividad aplicable.

Nota: Se reestructuró la Oficina del Abogado General, mediante dictamen II/2007/142, de fecha de fecha 31 de mayo de 2007, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

Artículo 22.¹⁰² Serán funciones y atribuciones de la Coordinación General de Comunicación Social, las siguientes:

- I.¹⁰³** Proponer el proyecto integral de comunicación para la Universidad de Guadalajara;
- II.¹⁰⁴** Proponer y ejecutar las políticas de los medios de la Universidad de Guadalajara, en su ámbito de competencia;
- III.¹⁰⁵** Determinar, en acuerdo con el Secretario General de la Universidad de Guadalajara y el Director de la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía, en qué medios, frecuencia y espacios se transmiten los mensajes de todas las entidades de la Red Universitaria;
- IV.¹⁰⁶** Supervisar, controlar, dar seguimiento y evaluar las actividades relacionadas con los medios de comunicación en su ámbito de competencia;
- V.¹⁰⁷** Contribuir al desarrollo de los medios universitarios de comunicación y a la profesionalización de quienes en ellos trabajan;
- VI.¹⁰⁸** Administrar y coordinar los trabajos y acciones de los medios de comunicación, en su ámbito de competencia;
- VII.¹⁰⁹** Derogada
- VIII.¹¹⁰** Proponer e implementar la política editorial de la Universidad, en su ámbito de competencia;
- IX.¹¹¹** Implementar mecanismos de control que garanticen la calidad de los medios universitarios de comunicación y sus mensajes, en su ámbito de competencia;
- X.** Promocionar a los medios universitarios para lograr el mayor impacto posible en la sociedad;
- XI.¹¹²** Planear, dirigir y ejecutar, en acuerdo con el Secretario General de la Universidad de Guadalajara y en lo conducente con el Director de la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía, las campañas de difusión universitaria, a través de los medios de comunicación;
- XII.** Intervenir como gestora de la Universidad de Guadalajara para todos los efectos de comercialización, promoción, colaboración y mercadotecnia de sus producciones, en el rubro de su competencia;
- XIII.¹¹³** Fomentar la producción de materiales necesarios para las actividades de comunicación en su ámbito de competencia, apoyando los proyectos provenientes tanto de la comunidad universitaria como de la sociedad;
- XIV.¹¹⁴** Impulsar el desarrollo de la infraestructura técnica para la producción de materiales necesarios para las actividades de comunicación en su ámbito de competencia;
- XV.¹¹⁵** Procurar que la imagen de la Universidad de Guadalajara en los medios sea congruente con los principios, fines y funciones que le son inherentes;
- XVI.** Promover el resguardo de la producción e información que se genere en su dependencia;
- XVII.¹¹⁶** Diseñar y operar mecanismos de comercialización que permitan allegarle recursos económicos a los medios de comunicación materia de su competencia para su mejor desarrollo;
- XVIII.** Ejercer el presupuesto de inversión publicitaria de la Red Universitaria en los medios de comunicación de forma eficiente, y
- XIX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 22A.¹¹⁷ La Coordinación General de Comunicación Social, para su funcionamiento contará con:

- I.** Secretaría;
- II.** Coordinación de Prensa y Comunicaciones;
- III.** Coordinación de la Gaceta de la Universidad de Guadalajara, y

Como órgano colegiado relacionado con las actividades de medios y comunicación social, existirá el Consejo de Medios de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 22B.¹¹⁸ La Secretaría de la Coordinación General de Comunicación Social, será la encargada de:

- I. Apoyar en la planeación y programación de actividades específicas para alcanzar las metas propuestas en los proyectos;
- II.¹¹⁹ Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación General de Comunicación Social;
- III.¹²⁰ Apoyar en la evaluación del funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social;
- IV.¹²¹ Supervisar los procesos en los medios de comunicación, en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Comunicación Social y vigilar la calidad de los mismos;
- V.¹²² Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación General de Comunicación Social;
- VI.¹²³ Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación General de Comunicación Social;
- VII.¹²⁴ Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación General de Comunicación Social;
- VIII.¹²⁵ Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la Coordinación General de Comunicación Social;
- IX.¹²⁶ Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación General de Comunicación Social;
- X.¹²⁷ Proponer el programa de capacitación para el personal de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XI. Elaborar los requerimientos de recursos materiales para el funcionamiento de la dependencia;
- XII. Apoyar en la evaluación del desempeño de las unidades que integran la dependencia;
- XIII. Brindar apoyo en materia de planeación, procesos, medios, mercadotecnia y promoción, y
- XIV.¹²⁸ Las demás que le encomiende la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 22C.¹²⁹ Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
 - a) Derogado
 - b) Derogado
 - c) Derogado
 - d) Derogado
 - e) Derogado
 - f) Derogado

VIII. Derogada

Artículo 22D.¹³⁰ Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada

Artículo 22E.¹³¹ Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada

Artículo 22F.¹³² Derogado.**Artículo 22G.**¹³³ Derogado.**Artículo 22H.**¹³⁴ Son atribuciones de la Coordinación de Prensa y Comunicaciones las siguientes:

- I. Fungir como vocero de la Universidad de Guadalajara;
- II.¹³⁵ Proponer ante las autoridades universitarias, políticas institucionales en materia de la información periodística y editoriales que la Universidad genera;
- III.¹³⁶ Apoyar, en su ámbito de competencia, a las distintas entidades universitarias en la planeación y operación de sus sistemas de información y en la generación de comunicaciones, a fin de mejorar la proyección eficaz de cada una de las entidades de la Red Universitaria;
- IV. Coordinar y sistematizar la información universitaria de carácter institucional, así como los procedimientos para su difusión;
- V. Difundir a través de los medios de comunicación local, nacional e internacional, la información que la Universidad de Guadalajara genere;
- VI.¹³⁷ Analizar y evaluar sistemáticamente el impacto que los procesos de comunicación institucional tienen en la comunidad universitaria y en la opinión pública;
- VI Bis1.¹³⁸ Generar contenidos informativos con la mayor calidad, relevancia y a menor costo;
- VI Bis2.¹³⁹ Incrementar la presencia de la Universidad de Guadalajara en la sociedad, a través de los medios, en el ámbito de su competencia;
- VI Bis3.¹⁴⁰ Proponer al Coordinador General de Comunicación Social la forma y frecuencia con que se difundirá la información, en su ámbito de competencia;
- VI Bis4.¹⁴¹ Recabar información de las actividades oficiales realizadas por los funcionarios de la Universidad;
- VI Bis5.¹⁴² Cumplir y vigilar que se cumpla la línea editorial trazada por la Coordinación General de Comunicación Social en su ámbito de competencia, y
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 22H Bis1.¹⁴³ Son atribuciones de la Coordinación de la Gaceta de la Universidad de Guadalajara las siguientes:

- I. Producir, editar y distribuir la Gaceta de la Universidad de Guadalajara;
- II. Proponer las políticas periodísticas y editoriales de la Universidad, ejecutarlas y supervisar que se ejecuten, en su ámbito de competencia;
- III. Coordinar al equipo de noticias en su ámbito de competencia;
- IV. Ofrecer cobertura periodística del programa de actividades, eventos y actos de carácter oficial e institucional;
- V. Orientar, en su ámbito de competencia, la producción de los materiales noticiosos, según los lineamientos que en materia de política informativa se definan por la Coordinación General de Comunicación Social;
- VI. Verificar la veracidad e integridad de los contenidos de los materiales elaborados en la Coordinación General de Comunicación Social y destinados a publicarse en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara, y
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 22 I.¹⁴⁴ Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada

- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada

Artículo 22J.¹⁴⁵ Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada

Artículo 22K.¹⁴⁶ La Universidad de Guadalajara contará con un Consejo de Medios, que se integrará por:

- I. El Secretario General, quien lo presidirá.
- II.¹⁴⁷ El Coordinador General de Comunicación Social, quien fungirá como Secretario Técnico del consejo;
- III. Un Rector de Centro Universitario Temático, elegido por sus pares;
- IV. Un Rector de Centro Regional, elegido por sus pares;
- V. El Director General del Sistema de Educación Media Superior;
- VI.¹⁴⁸ El Jefe del Departamento de Estudios de Comunicación Social del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades;
- VII.¹⁴⁹ El Director del Centro de Estudios Estratégicos para el Desarrollo del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, y
- VIII.¹⁵⁰ El Director de la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas.

El Consejo de Medios, sesionará de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria cuando sea convocado por su presidente. Actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y tendrá las siguientes atribuciones:¹⁵¹

- a) Definir políticas institucionales de los medios de comunicación;
- b)¹⁵² Elaborar el proyecto del plan de medios que será aprobado por las comisiones conjuntas Hacienda y de Educación del H. Consejo General Universitario;
- c) Proponer a la Comisión de Hacienda los rangos y criterios para el ejercicio de gastos en medios y vigilar su cumplimiento;
- d) Fijar los criterios que garanticen el equilibrio en la difusión de las actividades sustantivas de la Universidad de Guadalajara en medios impresos y electrónicos así como evaluar su cumplimiento;
- e) Fijar los criterios y apoyar con pauta publicitaria no reembolsable aquellas actividades y publicaciones que por su naturaleza o función resulte pertinente hacerlo;
- f)¹⁵³ Designar a los integrantes de los Consejos Técnicos de las radiodifusoras tomando en consideración las propuestas de los Rectores de los Centros Universitarios y los Subdirectores de la Radiodifusoras de la Red Universitaria;
- g) Designar a los integrantes del Consejo Editorial de la Gaceta;
- h) Proponer al Consejo General Universitario la terna para designar al Ombudsman de Medios;
- i) Proponer el marco normativo del Ombudsman de Medios;
- j) Conocer las recomendaciones que emite el Ombudsman de Medios y vigilar, en su caso, su cumplimiento;
- k) Resolver la inconformidad presentada en contra de la resolución del Ombudsman;
- l) Aprobar el Reglamento del Consejo Editorial de la Gaceta;

- m) Aprobar el Código de Ética de Medios;
- n) Consultar la opinión de personas, empresas o entidades, especializadas en materia de medios de comunicación para cumplir de la mejor manera con sus objetivos;
- o) Definir acciones para incrementar las fuentes de financiamiento complementario para el desarrollo de los programas de medios de la red universitaria;
- p)¹⁵⁴ Definir los criterios e indicadores para evaluar los programas de trabajo de la Coordinación General de Comunicación Social;
- q)¹⁵⁵ Conocer los informes que rinda el Coordinador General de Comunicación Social y promover todo aquello que contribuya a impulsar las actividades de los medios de la Red Universitaria, y
- r)¹⁵⁶ Las demás que le confiera la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 23. Serán funciones y atribuciones de la Coordinación General de Patrimonio, las siguientes:

- I. Apoyar a la Secretaría General, de acuerdo con la normatividad aplicable, en la realización del inventario del patrimonio universitario y la administración del Archivo Histórico de la Universidad. Al efecto, dependerán de la Coordinación General de Patrimonio:
 - a) La Unidad de Control Patrimonial; y
 - b) El Archivo Histórico.
- II. A través de la Unidad de Control Patrimonial:
 - a) Intervenir en los procesos de control, resguardo y preservación del patrimonio de la Universidad, en los términos de la normatividad vigente; y
 - b) Intervenir en las tramitaciones relativas a la afectación del régimen patrimonial de la Universidad de Guadalajara.
- III. A través del Archivo Histórico:
 - a) Catalogar y cuidar la conservación de los documentos universitarios que tengan valor histórico o artístico para la institución, además de velar por su adecuada difusión;
 - b) Poner los documentos anteriormente señalados, de conformidad con la normatividad aplicable, a disposición de las dependencias universitarias;
 - c) Expedir copias simples o certificadas de los documentos contenidos en los Archivos Histórico y Patrimonial de la Universidad; y
- IV. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

Artículo 24.¹⁵⁷ Serán funciones y atribuciones de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, las siguientes:

- I.¹⁵⁸ Coordinar, asesorar y supervisar los programas que correspondan a las entidades de la Administración General en materia de cultura física, servicios de protección civil, servicios estudiantiles, relaciones institucionales con las organizaciones de alumnos y las asociaciones de egresados.

Para tales efectos esta Coordinación General contará con las siguientes dependencias:

- a) Coordinación de Cultura Física;
- b) Coordinación de Egresados y Ex-alumnos;
- c) Coordinación de Servicios Estudiantiles;
- d)¹⁵⁹ Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico, y
- e) Unidad de Protección Civil.

II. A través de la Coordinación de Cultura Física:

- a) Promover acciones para la vinculación del deporte universitario con organismos e instituciones afines, tanto públicos como privados, nacionales e internacionales, de conformidad con la ley. Para tales efectos dependerán de la Coordinación de Cultura Física: la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica y la Unidad del Deporte de Alto Rendimiento;
- b) Proponer y aplicar programas para la integración, preparación y participación de las selecciones deportivas universitarias;
- c) Convocar y organizar en tiempo y forma los certámenes deportivos entre las diversas entidades de la Red Universitaria;
- d)¹⁶⁰ Promover a los deportistas amateurs al profesionalismo a través de la asociación civil creada para tal efecto;
- e) Proponer y en su caso aplicar, la normatividad general del deporte y la recreación en la Universidad;
- f) Coordinar las actividades deportivas y recreativas de la comunidad universitaria, de acuerdo con las políticas y normatividad general en materia de cultura física;
- g) Participar, conjuntamente con los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior en la formulación de programas institucionales de educación física, deportes y recreación para universitarios;
- h)¹⁶¹ **Derogado.**
- i)¹⁶² **Derogado.**

III. A través de la Coordinación de Egresados y Ex-alumnos:

- a) Fomentar la vinculación de la institución con sus egresados y ex-alumnos para la obtención de beneficios conjuntos.
Con este propósito, dependerán de esta Coordinación: la Unidad de Atención a Colegios de Profesionistas, la Unidad de Asociaciones de Egresados, y la Unidad de Patronatos Universitarios;
- b) Llevar el registro general de egresados de la Universidad de Guadalajara, en coordinación con las entidades de la Red;
- c) Promover la conformación de agrupaciones de egresados y ex-alumnos de la Universidad de Guadalajara;
- d) Integrar proyectos y propuestas de participación de dichas agrupaciones dentro de los programas universitarios de docencia, investigación y difusión;
- e) Promover servicios de apoyo institucional, así como procurar la concertación y operación de convenios y programas encaminados al mejoramiento, actualización académica y profesional de los egresados, gremios profesionales y de las agrupaciones de ex-alumnos;
- f) Apoyar la constitución de agrupaciones y organizaciones de egresados y ex-alumnos para coadyuvar al cumplimiento de los fines de la Institución;
- g) Coordinar la prestación de apoyos y servicios institucionales a los egresados, ex-alumnos y a sus asociaciones; y
- h) Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

IV. A través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles:

- a)¹⁶³ Ofrecer y regular la adecuada prestación de los servicios extracurriculares que la Universidad de Guadalajara brinda a la comunidad estudiantil.
Para tales efectos, dependerán de esta Coordinación: la Unidad de Programas de Atención Social, la Unidad de Apoyos Económicos y la Unidad de Bienestar Estudiantil.
- b) Operar y coordinar los programas deportivos, recreativos, culturales, asistenciales, de vinculación con la comunidad, los mercados de trabajo y la sociedad en general, de asesoría y orientación de apoyos económicos y en general, los servicios de naturaleza extracurricular que coadyuven al desarrollo integral y armónico de los estudiantes de la Universidad, a su adecuada integración en la comunidad universitaria, al óptimo aprovechamiento de los beneficios que aquella les ofrece y a su favorable inserción en la sociedad;

- c) Concertar la celebración de convenios entre la Universidad de Guadalajara e instituciones públicas o privadas, con la finalidad de obtener beneficios para los estudiantes universitarios que contribuyan al bienestar estudiantil y al aprovechamiento académico de los jóvenes; así como operar los programas que, derivados de estos convenios o no, ofrezcan apoyo al aprovechamiento académico, estimulen el desempeño curricular y permitan detectar y canalizar sus sugerencias en esta área; e
- d) Implementar las estrategias especializadas de difusión para ofrecer a los estudiantes la información universitaria o general que sea de su interés y que, además, sirvan de enlace entre las dependencias -universitarias o extrauniversitarias- emisoras de la información y sus usuarios estudiantes.

V.¹⁶⁴ A través de la Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico:

- a) Administrar las Instalaciones Deportivas del Tecnológico;
- b) Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- c) Promover las construcciones de instalaciones deportivas del Tecnológico;
- d) Promover la ampliación o mejora de las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- e) Gestionar todo el equipo necesario que requieran estas instalaciones deportivas, de conformidad con los requerimientos y características que para el efecto presenten;
- f) Mantener en condiciones óptimas de limpieza y jardinería estas instalaciones deportivas;
- g) Promover la generación de ingresos propios a través de diversos programas de acuerdo a la norma universitaria.
- h) Establecer un sistema administrativo para control del ingreso y egreso de los usuarios de las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- i) Rendir trimestralmente un informe financiero de los ingresos que se obtengan;
- j) Elaborar el presupuesto y plan operativo anual de la Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico, y
- k) Rendir un informe anual del funcionamiento de la Unidad.

VI. A través de la Unidad de Protección Civil:

- a) Generar en la comunidad una cultura de la protección e inducir en los Centros y Sistema, el aprendizaje de conductas de protección de vidas y bienes;
- b) Proponer estructuras curriculares de planes y programas de estudio para formar técnicos y profesionales en seguridad y protección en todas sus gamas;
- c) Fomentar la investigación multi e interdisciplinaria en los diversos Centros de Investigación de la Universidad, de las causas y efectos de la fenomenología natural o humana que puede producir desastres;
- d) Coadyuvar con las instancias de protección civil oficiales en la prevención de contingencias o combates de sus efectos;
- e) Representar a la Universidad, por delegación del Rector General, en la Dirección General de Protección Civil y el Centro Nacional de Prevención de Desastres de la Secretaría de Gobernación; ante el Consejo Estatal de Protección Ciudadana y en su Comisión de Selección, Reclutamiento y Capacitación; así como en el Consejo Municipal de Protección Ciudadana y en su Comisión de Capacitación y Profesionalización de la Policía; y

VII. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

Artículo 24A.¹⁶⁵ Serán funciones y atribuciones de la Coordinación de Estudios Incorporados, las siguientes:

- I. Será la dependencia encargada de recibir, revisar y tramitar, ante los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior, las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios que presenten los particulares, atender a las instituciones con estudios incorporados y coordinar las actividades de control escolar y supervisión de los planteles educativos autorizados.

Para ello, contará con las siguientes instancias:

- a) Unidad de Recepción y Trámites;
- b) Unidad de Servicios Escolares, y
- c) Unidad de Supervisión.

II. Presidir el Comité Técnico, órgano asesor en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios de las autoridades universitarias, que estará integrado por los titulares de la Unidad de Enseñanza de los Centros Universitarios y de la Jefatura de Enseñanza Incorporada del Sistema de Educación Media Superior, que tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Proponer políticas y lineamientos en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios;
- b) Elaborar anualmente el diagnóstico sobre el desarrollo de los planteles educativos, que será presentado a la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados del H. Consejo General Universitario;
- c) Elaborar el manual de procedimientos para la operación del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Universidad de Guadalajara, y
- d) Promover todo aquello que contribuya a mejorar el servicio en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios.

III. A través de la Unidad de Recepción y Trámites:

- a) Revisar las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios y refrendo que presenten los particulares.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las instituciones particulares que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios y en su caso, notificar a la autoridad competente su incumplimiento.
- c) Aquellas que se desprendan de la normatividad universitaria.

IV. A través de la Unidad de Servicios Escolares:

- a) Verificar que los alumnos de las instituciones particulares que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios cumplan con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y titulación establecidos en la normatividad universitaria respectiva;
- b) Tramitar las solicitudes de revalidación, equivalencias y acreditación de los estudiantes de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- c) Revisar las solicitudes de becas presentadas, de conformidad con el Capítulo XII del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Universidad de Guadalajara, y
- d) Aquellas que se desprendan de la normatividad universitaria.

V. A través de la Unidad de Supervisión:

- a) Realizar visitas de inspección en materia administrativa y financiera a las instituciones particulares que cuenten con reconocimiento de validez oficial;
- b) Coordinar las visitas de inspección en materia académica, las cuales se realizarán en forma conjunta con el Centro Universitario respectivo o el Sistema de Educación Media Superior, y
- c) Aquellas que se desprendan de la normatividad universitaria.

VI. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Artículo 24B.¹⁶⁶ Serán funciones y atribuciones de la Coordinación de Seguridad Universitaria las siguientes:

- a) Proponer a las autoridades universitarias las políticas y lineamientos en materia de seguridad;
- b) Coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema de seguridad universitaria, aprobado por las autoridades universitarias, de conformidad con la estructura de la Red Universitaria;

- c) Coordinar los programas de prevención;
- d) Proponer programas de capacitación para el personal de vigilancia;
- e) Elaborar el programa institucional de seguridad;
- f) Proponer las normas técnicas en materia de seguridad;
- g) Auxiliar y asesorar a las dependencias de la Red Universitaria en su ámbito de competencia;
- h) Vigilar el cumplimiento de la reglamentación de la materia, y
- i) Las demás que le asigne el Rector General en esta materia.

Artículo 24C.¹⁶⁷ Serán funciones y atribuciones de la Unidad de Enlace e Información, las siguientes:

- I. Recibir las solicitudes que formulen los particulares, las cuales deberán contar con los siguientes requisitos:
 - a) Las generales del peticionario;
 - b) El domicilio para recibir notificaciones, y
 - c) Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata.
- II. Llevar el control de las solicitudes;
- III. Integrar el expediente administrativo;
- IV. Dar respuesta a la solicitud de información, de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, poniendo a disposición del particular la información requerida, en la propia Unidad o bien, en la dependencia universitaria en la que se encuentre;
- V. Solicitar la información a los titulares de las dependencias de la Red Universitaria, quienes tendrán la obligación de proporcionarla, en caso de existir bajo su control, o en su defecto, informar las razones por las cuales no estén en condiciones de entregarla, y
- VI. Coordinarse con las dependencias universitarias correspondientes, para que a través de la página web de la Universidad de Guadalajara, la Gaceta Universitaria o cualquier otro medio, se dé a conocer públicamente la siguiente información:
 - a) Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara;
 - b) Estatutos, reglamentos, acuerdos y circulares vigentes en la Universidad de Guadalajara, así como los contratos colectivos de trabajo;
 - c) Presupuestos de Ingresos y Egresos anuales aprobados por el Consejo General Universitario;
 - d) Dictamen anual por el que se aprueba la Cuenta Universitaria y el Estado de Origen y Aplicación de los recursos universitarios dictaminado por despacho de auditores externo;
 - e) Tabulador de puestos en la Universidad de Guadalajara;
 - f) Licitaciones relacionadas con obras, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, así como los resultados, de conformidad con el reglamento respectivo, y
 - g) Datos principales de organización y funcionamiento de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 25. Los responsables de las Coordinaciones y Unidades dependientes de las entidades enunciadas en el artículo 18 del presente Reglamento, serán nombrados por el Rector General, a propuesta del Titular respectivo y con el visto bueno del Secretario General.

Los requisitos para su designación serán los siguientes:

- I. Ser mayor de treinta años;
- II. Contar con título de licenciatura; y
- III. Contar con reconocida capacidad administrativa y honorabilidad.

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 26. Las funciones y procedimientos específicos que correspondan al ámbito de atribuciones de las dependencias previstas en el presente Reglamento Interno, estarán contenidas en los respectivos Manuales de Organización.

Estos Manuales serán expedidos en su oportunidad, por la Rectoría General de la Universidad.

Artículo 27. El presente Reglamento Interno podrá ser reformado o adicionado. Para estos efectos, se requerirá que sea aprobado en votación nominal y por mayoría absoluta en el pleno del Consejo General Universitario.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento Interno iniciará su vigencia al día siguiente de aquél en que sea aprobado por el H. Consejo General Universitario.

Segundo: La transición de las actuales dependencias a la estructura de la Administración General prevista por el presente Reglamento deberá concluir antes de los sesenta días siguientes a la fecha señalada en el Artículo Primero Transitorio.

Tercero: Las dependencias que hasta la fecha de aprobación del presente ordenamiento forman parte de la Administración Central de la Universidad, quedarán transformadas o en su caso suprimidas dentro del término previsto por el Artículo Segundo Transitorio.

Cuarto: Se derogan todas las disposiciones estatutarias o reglamentarias que contravengan el presente Reglamento Interno.

Resolutivo del Dictamen No. II/2004/103 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DECIMO CUARTO. El presente Dictamen surtirá efectos a partir del día hábil siguiente de la aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. I/2004/368 relacionado con la entrada en vigor del mismo

SEGUNDO. Este Dictamen entrará en vigor el 1° de enero de 2005.

Resolutivo del Dictamen No. I/2004/372 relacionado con la entrada en vigor del mismo

VIGÉSIMO QUINTO. Este Dictamen entrará en vigor el 1° de enero de 2005.

Resolutivo del Dictamen No. II/2004/374 relacionado con la entrada en vigor del mismo

SEGUNDO. Este Dictamen entrará en vigor a partir del día 1° de enero de 2005.

Resolutivo del Dictamen No. II/2004/375 relacionado con la entrada en vigor del mismo

NOVENO. El presente Dictamen entrará en vigor el día 1° de enero de 2005.

Resolutivo del Dictamen No. II/2005/070 relacionado con la entrada en vigor del mismo

CUARTO. El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Resolutivo del Dictamen No. II/2005/288 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO SEGUNDO. Este Dictamen entrará en vigor el 1° (primero) de enero de 2006.

Resolutivo del Dictamen No. I/2006/122 relacionado con la entrada en vigor del mismo

OCTAVO. El presente Dictamen entrará en vigor el 1° de marzo de 2006.

Resolutivo del Dictamen No. I/2006/292 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO CUARTO. Estas modificaciones entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Resolutivo del Dictamen No. II/2007/091 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO TERCERO. Este dictamen entrará en vigor a partir del día primero de abril de 2007.

Resolutivo del Dictamen No. II/2007/094 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO PRIMERO. Este dictamen entrará en vigor a partir del día primero de abril de 2007.

Resolutivo del Dictamen No. II/2007/141 relacionado con la entrada en vigor del mismo

SÉPTIMO. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. II/2008/196 relacionado con la entrada en vigor del mismo

QUINTO. Las disposiciones previstas en este dictamen entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario y será publicado en la Gaceta Universitaria o por cualquier otro medio.

Resolutivo del Dictamen No. II/2008/198 relacionado con la entrada en vigor del mismo

NO hay resolutivo de entrada en vigor del dictamen

Resolutivo del Dictamen No. I/2008/199 relacionado con la entrada en vigor del mismo

NOVENO. Las modificaciones contenidas en este dictamen entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. I/2008/201 relacionado con la entrada en vigor del mismo

OCTAVO. Los resolutiveos contenidos al tenor del presente dictamen entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. I/2008/202 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO TERCERO. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. I/2008/203 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO PRIMERO. Este dictamen entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. II/2008/232 relacionado con la entrada en vigor del mismo

NO hay resolutivo de entrada en vigor del dictamen

Resolutivo del Dictamen No. I/2008/298 relacionado con la entrada en vigor del mismo

SEXTO. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

Resolutivo del Dictamen No. II/2009/162 relacionado con la entrada en vigor del mismo

CUARTO. El presente dictamen iniciará su vigencia a partir del día siguiente a su publicación.

Resolutivo del Dictamen No. I/2011/341 relacionado con la entrada en vigor del mismo

DÉCIMO CUARTA. El presente dictamen iniciará su vigencia a partir del día hábil siguiente a su publicación.

Transitorio del Dictamen No. IV/2012/392 relacionado con la entrada en vigor del mismo

ARTÍCULO CUARTO. El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Resolutivo del Dictamen No. IV/2014/158 relacionado con la entrada en vigor del mismo

OCTAVO. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

NOVENO. Facúltese al Rector General de la Universidad de Guadalajara para que ejecute el presente dictamen en los términos de la fracción II, artículo 35 de la Ley Orgánica Universitaria.

Información sobre su aprobación y modificaciones:

- Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. 45942 en sesión del H. Consejo General Universitario de fecha 27 de octubre de 1994.

Modificaciones:

- Dictamen No. 245 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 6 de enero de 1995.
- Dictamen No. I/99/876 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 9 de octubre de 1999.
- Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.
- Dictamen No. IV/2000/1237 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.
- Dictamen No. IV/2000/1238 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.
- Dictamen No. IV/2001/976 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 11 de diciembre de 2001.

- Dictamen No. II/2002/270 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 18 de mayo de 2002. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 253 de fecha 27 de mayo de 2002.
- Dictamen No. II/2002/271 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 18 de mayo de 2002.
- Dictamen No. II/2002/272 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 18 de mayo de 2002.
- Dictamen No. II/2002/273 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 18 de mayo de 2002.
- Dictamen No. IV/2002/697 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de octubre de 2002. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 275 de fecha 11 de noviembre de 2002.
- Dictamen No. IV/2002/698 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de octubre de 2002. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 275 de fecha 11 de noviembre de 2002.
- Dictamen No. II/2003/561 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de octubre de 2003. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 322 de fecha 17 de noviembre de 2003.
- Dictamen No. II/2003/781 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de diciembre de 2003.
- Dictamen No. II/2004/103 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de marzo de 2004. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 340 de fecha 19 de abril de 2004.
- Dictamen No. I/2004/368 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. I/2004/372 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. II/2004/374 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. II/2004/375 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. II/2005/070 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 18 de marzo de 2005.
- Dictamen No. II/2005/288 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 15 de diciembre de 2005. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 420 de fecha 09 de enero de 2006.
- Dictamen No. I/2006/122 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de febrero de 2006.
- Dictamen No. I/2006/292 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 448 de fecha 21 de agosto de 2006.
- Dictamen No. II/2007/091 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de marzo de 2007.

- Dictamen No. II/2007/094 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de marzo de 2007.
- Dictamen No. II/2007/137 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de mayo de 2007.
- Dictamen No. II/2007/141 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de mayo de 2007.
- Dictamen No. II/2007/142 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de mayo de 2007.
- Dictamen No. I/2008/196 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 541 de fecha 8 de septiembre de 2008.
- Dictamen No. I/2008/198 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 541 de fecha 8 de septiembre de 2008.
- Dictamen No. I/2008/199 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 541 de fecha 8 de septiembre de 2008.
- Dictamen No. I/2008/201 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 541 de fecha 8 de septiembre de 2008.
- Dictamen No. I/2008/202 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 541 de fecha 8 de septiembre de 2008.
- Dictamen No. I/2008/203 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 541 de fecha 8 de septiembre de 2008.
- Dictamen No. II/2008/232 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 24 de octubre de 2008.
- Dictamen No. II/2008/298 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 18 de diciembre de 2008.
- Dictamen No. II/2009/162 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de junio de 2009.
- Dictamen No. I/2011/341 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 28 de octubre de 2011. Publicado en el Suplemento de la Gaceta Universitaria No. 678 de fecha 07 de noviembre de 2011.
- Dictamen No. IV/2012/392 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 18 de diciembre de 2012. Publicado en el Suplemento de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 728 de fecha 08 de enero de 2013.
- Dictamen No. IV/2014/158 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 08 de octubre de 2014.

Resolutivos de los dictámenes del Consejo General Universitario, así como los Acuerdos del Rector General, relativos a las notas insertas en el presente Reglamento Interno de la Administración General.

Dictamen No. II/2007/091 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de marzo de 2007. Resolutivos:

Primero. Se aprueba la creación de la Coordinación General de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría General.

Segundo. La Coordinación General de Recursos Humanos, para el desahogo de las atribuciones que se le confieren, contará con las siguientes instancias:

- I. Coordinador General;
- II. Secretaría;
- III. Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Académico:
 - a) Unidad de Personal Académico de los Centros Universitarios y el Sistema de Universidad Virtual, y
 - b) Unidad de Personal Académico del Sistema de Educación Media Superior.
- IV. Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo:
 - a) Unidad de Personal Sindicalizado, y
 - b) Unidad de Personal de Confianza y Directivo.
- V. Coordinación para el Desarrollo del Personal Universitario;
 - a) Unidad de Formación y Capacitación, y
 - b) Unidad de Programas Especiales.
- VI. Coordinación del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social:
 - a) Unidad de Administración de Expedientes del Personal, y
 - b) Unidad de Jubilaciones, Pensiones y Prestaciones de Seguridad Social.
- VII. Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas;
- VIII. Unidad de Informática, y
- IX. Unidad de Asesoría Jurídico Laboral.

Tercero. Son atribuciones de la Coordinación General de Recursos Humanos las siguientes:

- I. Propone la política institucional en materia de recursos humanos, conjuntamente con las dependencias de la Administración General que por su ámbito de competencia les corresponda;
- II. Coordinar y supervisar los procesos de ingreso, promoción, permanencia y estímulos del personal académico y administrativo;
- III. Participar en la evaluación de las políticas de ingreso, promoción, permanencia y estímulos del personal, conjuntamente con las dependencias de la Administración General que por su ámbito de competencia les corresponda;
- IV. Supervisar y autorizar todos los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia de los recursos humanos de las empresas universitarias;
- V. Identificar en conjunto con las dependencias de la Red Universitaria las necesidades de personal, de conformidad con la política institucional;

- VI. Coordinar en el conjunto de las entidades de la Red Universitaria en la planeación, control y seguimiento de la plantilla;
- VII. Autorizar la creación o supresión de plazas de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita el Rector General;
- VIII. Mantener actualizados los perfiles de puesto del personal administrativo;
- IX. Implementar conjuntamente con las dependencias de la Red Universitaria los programas de formación, actualización y capacitación del personal;
- X. Coordinar en el conjunto de las entidades de la Red Universitaria la evaluación del impacto de los programas de formación, actualización y capacitación del personal, en el desarrollo institucional;
- XI. Atender a los trabajadores de la Red Universitaria, en asuntos laborales;
- XII. Regular y administrar las partidas generales de salarios y prestaciones;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan el régimen de pensiones, jubilaciones y prestaciones de seguridad social de la Universidad de Guadalajara;
- XIV. Representar a la Universidad de Guadalajara ante las autoridades que participan en el régimen de pensiones, jubilaciones y prestaciones de seguridad social de la Institución;
- XV. Resolver, a través de la Coordinación del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social:
 - a) La procedencia de las solicitudes de pensión que presenten los trabajadores o sus beneficiarios, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - b) La suspensión, revocación o modificación de una pensión, y
 - c) Las solicitudes de ayuda para gastos de matrimonio y guarderías.
- XVI. Resolver las inconformidades que se interpongan en contra del dictamen de pensiones que emita la Unidad de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social;
- XVII. Emitir las constancias de antigüedad del personal de la Universidad y en su caso, resolver las inconformidades a éstas;
- XVIII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos colectivos;
- XIX. Administrar y en su caso, autorizar las prestaciones previstas en los contratos colectivos;
- XX. Apoyar a las comisiones mixtas previstas en los contratos colectivos;
- XXI. Proponer al Rector General a los representantes institucionales ante las comisiones mixtas;
- XXII. Asesorar a las dependencias de la Red Universitaria en los problemas laborales que se presenten con los trabajadores;
- XXIII. Supervisar y en su caso dirigir la instauración de procesos administrativos a los trabajadores de la Institución, y en su caso aplicar las sanciones laborales correspondientes en los términos de los contratos colectivos;
- XXIV. Realizar estudios y rendir informes técnicos para la toma de decisiones y aquellos que le sean requeridos, y
- XXV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Cuarto. Se aprueba que se separe de la Oficialía Mayor la Coordinación de Control Escolar, la cual continuará con adscripción en Secretaría General y con las funciones establecidas en la fracción VI del artículo 20 del Reglamento Interno de la Administración General.

Quinto. Se extinguen las siguientes instancias:

- I. La Oficialía Mayor;
- II. La Coordinación de Relaciones Laborales, dependiente de la Oficina del Abogado General;
- III. La Coordinación para el Desarrollo del Personal Académico, dependiente de la Coordinación General Académica;
- IV. La Unidad para el Desarrollo del Personal Administrativo, dependiente de la Coordinación General Administrativa;
- V. La Unidad de Salarios y Prestaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, y
- VI. La Unidad de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social, dependiente de la Dirección de Finanzas.

Sexto. Se deroga el artículo 102 del Estatuto General, así como la fracción IV del artículo 9-A; 9-L; 9-LI; inciso d) de la fracción I y la fracción VIII, ambos del artículo 12; incisos e) y f) de la fracción I, fracciones VI y VII todos del artículo 13; fracción I del artículo 18, y el primer párrafo y las fracciones I a V y VII del artículo 20, todos del Reglamento Interno de la Administración General.

Séptimo. Los recursos humanos y materiales de las instancias que se extinguen pasarán a formar parte de la Coordinación General de Recursos Humanos a excepción del personal y los recursos financieros con los que Oficialía Mayor atiende los asuntos relacionados con el Archivo General de la Institución y los de la Coordinación de Control Escolar.

Octavo. Se crea la Unidad de Mejoramiento y Formación Académica, adscrita a la Coordinación General Académica la cual deberá conservar las funciones relacionadas con el diseño de políticas en materia de ingreso, promoción, permanencia y formación del personal académico, entre otras, las cuales estarán descritas en el acuerdo que para el efecto emita el Rector General.

Noveno. Se faculta al Rector General para que a través del Acuerdo correspondiente, determine las atribuciones de las áreas de servicio que integran la Coordinación General de Recursos Humanos y en su caso, modifique su denominación. Así mismo podrá crear al interior de la Coordinación las áreas de servicio necesarias para un mejor funcionamiento.

Décimo primero. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente dictamen.

Décimo tercero. Este dictamen entrará en vigor a partir del día primero de abril de 2007.

Dictamen No. II/2007/094 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de marzo de 2007. Resolutivos:

Primero. Se aprueba la creación de la Coordinación General de Tecnologías de Información, adscrita a la Vicerrectoría Ejecutiva.

Segundo. La Coordinación General de Tecnologías de Información, para el desahogo de las atribuciones que se le confieren, contará con las siguientes instancias:

- I. Coordinación General;
- II. Secretaría;
- III. Coordinación de Proyectos;
- IV. Coordinación de Diseño:
 - a) Unidad de Diseño de Comunicaciones y Redes;
 - b) Unidad de Diseño de Sistemas y Arquitectura de Software, y
 - c) Unidad de Apoyo a la Academia y la Investigación.
- V. Coordinación de Desarrollo:
 - a) Unidad de Desarrollo de la Red;
 - b) Unidad de Desarrollo de Procedimientos y apoyo a los Sistemas de Gestión, y
 - c) Unidad de Desarrollo de Software.
- VI. Coordinación de Operación de Servicios:
 - a) Unidad de Operación de la Red y Servicios de Cómputo;
 - b) Unidad de Administración de Aplicaciones y Bases de Datos, y
 - c) Unidad de Capacitación y Soporte a Usuarios.

Tercero. Son atribuciones de la Coordinación General de Tecnologías de Información las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos que regularán la red de cómputo y tecnologías de información en la Universidad de Guadalajara;
- II. Diseñar el modelo de red de cómputo y tecnologías de información de la institución;
- III. Diseñar, planear, desarrollar y operar la red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Incorporar las innovaciones en las tecnologías de información a la Universidad de Guadalajara;
- V. Actualizar el modelo de red de cómputo y tecnologías de información, de conformidad con las normas, estándares y modelos en tecnologías de información vigentes;
- VI. Asesorar a las dependencias de la Red en la implementación de tecnologías de información;
- VII. Asesorar y en su caso, coordinar los procesos de certificación relacionados con los sistemas de información;
- VIII. Coadyuvar en los programas de capacitación especializada en el ámbito de competencia de la Coordinación;
- IX. Coadyuvar con las dependencias que acrediten competencias en el área de tecnologías de información;
- X. Supervisar el cumplimiento de las políticas y las normas relacionadas con las tecnologías de información;
- XI. Evaluar el impacto de las tecnologías de información, tanto en las funciones sustantivas, como adjetivas de esta Casa de Estudios;
- XII. Realizar, las acciones necesarias para mejorar el desempeño de los servicios de la Coordinación tomando en consideración los resultados de la evaluación a que se refiere la fracción anterior;
- XIII. Rendir los informes sobre el desempeño de la Coordinación, a las autoridades universitarias, y
- XIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Cuarto. Se extinguen las siguientes instancias:

- I. La Coordinación General de Sistemas de Información adscrita a la Vicerrectoría Ejecutiva;
- II. La Unidad de Sistemas y Procedimientos, adscrita a la Coordinación General Administrativa, y
- III. La Dirección Operativa del SIIAU.

Quinto. Se deroga la fracción IV del artículo 98 del Estatuto General, así como la fracción III del artículo 7, el artículo 11, el inciso a) de la fracción I y la fracción V del artículo 12, todos del Reglamento Interno de la Administración General.

Sexto. Los recursos humanos y materiales de las instancias que se extinguen pasarán a formar parte de la Coordinación General de Tecnologías de Información.

Séptimo. Se faculta al Rector General para que a través del Acuerdo correspondiente, determine las atribuciones de las áreas de servicio que integran la Coordinación General de Tecnologías de Información y en su caso, modifique su denominación.

Noveno. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente dictamen.

Décimo. En la ejecución de este dictamen se deberán observar los Lineamientos de Entrega-Recepción emitidos por la Contraloría General el 16 de febrero de 2004.

Décimo primero. Este dictamen entrará en vigor a partir del día primero de abril de 2007.

Décimo segundo. Se faculta al Rector General para que ejecute el presente dictamen en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Dictamen No. II/2007/137 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de mayo de 2007.

Resolutivos:

Primero. Se aprueba la transformación de la Unidad de Transparencia e Información en la Coordinación de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalajara, adscrita a la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara. Las atribuciones y los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que actualmente apoya la Rectoría General a la Unidad de Transparencia e Información se trasladan a la Coordinación de Transparencia y Archivo General.

Segundo. Se extingue la Coordinación de Archivo General adscrita a la Secretaría General.

Tercero. Las Unidades que actualmente integran la Coordinación de Archivo General se trasladan a la Coordinación de Transparencia y Archivo General, con las atribuciones, recursos humanos, presupuestales y materiales con los que actualmente cuentan, con excepción de la Unidad de Archivo Histórico que pasará a formar parte de la Coordinación General de Patrimonio y se sujetará a los procedimientos establecidos por la Coordinación de Transparencia y Archivo General en materia de acceso a la información pública y transparencia.

Dictamen No. II/2007/142 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de mayo de 2007. *Resolutivos:*

PRIMERO.- Se aprueba la reestructuración de la Oficina del Abogado General, adscrita a la Secretaría General.

SEGUNDO.- La Oficina del Abogado General para el debido cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes instancias:

- I. Abogado General;
- II. Secretaría;
- III. Coordinación de Normatividad Universitaria;
- IV. Coordinación de Enlace a la Red Universitaria;
- V. Coordinación Jurídica;
- VI. Unidad de Reglamentos.
- VII. Unidad de Convenios y Contratos.
- VIII. Unidad de Apoyo a Órganos Colegiados.
- IX. Unidad de Capacitación
- X. Unidad de Protección de la Propiedad Intelectual.
- XI. Unidad de Servicios Migratorios.
- XII. Unidad de Asuntos Laborales.
- XIII. Unidad de Asuntos Penales
- XIV. Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica.

TERCERO.- Son funciones y atribuciones de la Oficina del Abogado General, las siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a la Rectoría General en asuntos de incumbencia de la Universidad de Guadalajara ante autoridades judiciales o administrativas, cuando para ello sea requerido.
- II. Asesorar a la Rectoría General y demás autoridades universitarias competentes en la celebración de actos o la firma de documentos que impliquen obligaciones o derechos de la Universidad de Guadalajara;
- III. Auxiliar a las autoridades universitarias en la formulación de instrumentos normativos que deban regir en la institución;
- IV. Realizar los estudios jurídicos pertinentes sobre problemas de interpretación de la normatividad universitaria que tengan como propósito establecer criterios para su integración;
- V. Desahogar consultas sobre la interpretación y la aplicación de la normatividad universitaria;

- VI. Asesorar a petición de parte a los consejos divisionales, consejos de centros y sistemas, así como al H. Consejo General Universitario en la revisión de los proyectos de dictámenes en sus respectivos ámbitos de competencia.
- VII. Fungirá como órgano de apoyo técnico para la elaboración y modificación de estatutos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás documentos normativos que corresponda expedir a los órganos y autoridades de la Universidad de Guadalajara.
- VIII. Intervenir y llevar el seguimiento de las adquisiciones, enajenaciones, fideicomisos, herencias, legados, donaciones y demás figuras jurídicas en que participe la Universidad de Guadalajara, vigilando que se realicen conforme a derecho;
- IX. Asesorar en las tramitaciones relativas a la afectación del régimen patrimonial de la Universidad de Guadalajara;
- X. Asesorar en los trámites migratorios de profesores, investigadores y estudiantes extranjeros que realicen actividades académicas o culturales en la Universidad de Guadalajara y en su caso, representarlos ante autoridades migratorias;
- XI. Promover la armonía en las relaciones laborales, interviniendo como estancia de conciliación en la problemática que surja entre la Universidad y sus trabajadores académicos y administrativos;
- XII. Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en los procesos de formulación o revisión de Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Académico y del Personal Administrativo de la Universidad de Guadalajara;
- XIII. Establecer los mecanismos de comunicación eficaz hacia las diferentes instancias de administración universitaria a través de procesos de capacitación continua en los temas particulares que así lo requieran;
- XIV. Resolver conflictos de manera pacífica, satisfactoria, económica y segura para la comunidad universitaria, sin que éstos tengan necesidad de acudir a un juicio; además de difundir y aplicar los medios alternativos de solución al interior de la Universidad de Guadalajara y en la sociedad en general;
- XV. Registrar el patrimonio universitario en materia de propiedad intelectual, industrial, marcas, patentes, invenciones y derechos de autor, además de protegerla y preservarla en contra de actos que atenten contra la misma;
- XVI. Las demás previstas por la normatividad aplicable.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente dictamen.

SEXTO.- El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

SEPTIMO.- Se faculta al Rector General para que ejecute el presente dictamen en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Acuerdo No. 01/2007 emitido por el Rector General en fecha 30 de marzo de 2007.

Primero. Son atribuciones del Coordinador General de Recursos Humanos las que se desprenden del resolutivo tercero del dictamen número II/2007/091, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

Segundo. La Secretaría de la Coordinación General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación;
- II. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación;
- III. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación;
- IV. Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación;
- V. Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la dependencia;
- VI. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación;
- VII. Elaborar los requerimientos de recursos materiales para el funcionamiento de la dependencia

- VIII.** Coordinar la evaluación del desempeño de cada una de las áreas de servicio de la Coordinación General de Recursos Humanos;
- IX.** Suplir las ausencias del titular de la dependencia, y
- X.** Las demás que le encomiende el titular de la dependencia.

Tercero. La Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Académico de la Coordinación General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar diagnósticos de las plantillas del personal académico, así como proponer criterios para la valoración de la suficiencia de las mismas, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional;
- II.** Participar en la evaluación de las políticas de ingreso, promoción, permanencia y estímulos del personal;
- III.** Participar en la definición de las políticas para la administración del personal académico;
- IV.** Apoyar y supervisar en su ámbito de competencia, las actividades de la programación académica en materia de recursos humanos;
- V.** Atender los trámites de admisión, promoción, separación, incidencias y en general, todo lo relacionado con la gestión administrativa del personal académico de la Universidad;
- VI.** Atender los trámites de creación, supresión y en general de modificación de plazas y plantillas de las entidades de la Red Universitaria, así como de las bolsas de horas por asignatura;
- VII.** Apoyar los trabajos de las comisiones dictaminadoras de ingreso y promoción del personal académico de la Red Universitaria, y
- VIII.** Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquéllas que le encomiende el titular de la dependencia.

Para el ejercicio de las funciones anteriores, la Coordinación contará con las siguientes unidades:

- a)** Unidad de Personal Académico de los centros universitarios y el sistema de Universidad Virtual, y
- b)** Unidad de Personal Académico del Sistema de Educación Media Superior.

Cuarto. La Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo de la Coordinación General de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar los medios para la evaluación de las políticas de ingreso, escalafón, promoción y permanencia;
- II.** Proponer las políticas para la administración del personal administrativo;
- III.** Elaborar diagnósticos de las plantillas del personal administrativo, así como proponer criterios para la valoración de la suficiencia de las mismas, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional;
- IV.** Atender los trámites de admisión, promoción, separación, incidencias y en general, todos los relacionados con la gestión administrativa del personal administrativo de la Universidad y sus empresas;
- V.** Atender los trámites de creación, reclasificación, retabulación, cancelación y en general, de modificación de plazas y plantillas de las entidades de la Red Universitaria;
- VI.** Apoyar los trabajos de ingreso y escalafón de la comisión mixta respectiva y de los procedimientos relativos del personal de confianza y directivo;
- VII.** Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Para el ejercicio de las funciones anteriores, la Coordinación contará con las siguientes unidades:

- a)** Unidad de Personal Sindicalizado, y
- b)** Unidad de Personal de Confianza y Directivo.

Quinto. La Coordinación para el Desarrollo del Personal Universitario de la Coordinación General de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar en coordinación con las dependencias de la Red, el diagnóstico de las necesidades de formación, actualización y capacitación del personal académico, administrativo y de confianza;
- II. Implementar en coordinación con las dependencias de la Red, el plan institucional de formación, actualización y capacitación del personal;
- III. Desarrollar y en su caso, coordinar los programas especiales para el desarrollo del personal;
- IV. Participar en las estrategias para la evaluación de los programas de desarrollo del personal;
- V. Proponer a la comisión mixta respectiva, el programa de capacitación de los trabajadores sindicalizados, y
- VI. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Para el ejercicio de las funciones anteriores la Coordinación contará con las siguientes unidades:

- a) Unidad de Formación y Capacitación;
- b) Unidad de Programas Especiales.

Sexto. La Coordinación del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social de la Coordinación General de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizado el archivo del personal de la Institución;
- II. Actualizar sistemáticamente el historial laboral de los trabajadores;
- III. Emitir las constancias relacionadas con las antigüedades y situación laboral de los trabajadores;
- IV. Elaborar los proyectos de resolución de las inconformidades o aclaraciones de las constancias de antigüedad y situación laboral;
- V. Resolver sobre la procedencia de las solicitudes de pensión que presenten los trabajadores o sus beneficiarios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Remitir a la comisión mixta respectiva, la resolución a la que se hace referencia en el punto anterior;
- VII. Notificar al trabajador o a sus beneficiarios, la resolución de la solicitud de pensión;
- VIII. Revisar sistemáticamente el cumplimiento de las normas que regular el régimen de pensiones, jubilaciones y prestaciones de seguridad social de la Universidad de Guadalajara, y con base en ello elaborar el informe correspondiente, el cual será notificado al Comité Técnico del Fideicomiso y a los sindicatos titulares de los contratos colectivos;
- IX. Resolver la suspensión, revocación o modificación de una pensión, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Recibir y dar trámite a las inconformidades o quejas que en materia de pensiones y jubilaciones se presenten hasta su resolución;
- XI. Resolver las solicitudes que para la devolución o transferencia de las aportaciones de los trabajadores se presenten, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Coordinarse con la Unidad de Salarios y Prestaciones para el pago de las prestaciones que se desprenden del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social;
- XIII. Supervisar que se preste adecuadamente el servicio de guarderías, y
- XIV. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Para el ejercicio de las funciones anteriores la Coordinación contará con las siguientes unidades:

- a) Unidad de Administración de Expedientes del Personal, y
- b) Unidad de Jubilaciones, Pensiones y Prestaciones de Seguridad Social.

Séptimo. La Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas de la Coordinación General de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la administración de las partidas generales de salarios y prestaciones;
- II. Coordinar el proceso del cálculo y elaboración de la nómina de la Institución;
- III. Integrar en la nómina las prestaciones económicas de conformidad con los contratos colectivos de trabajo;

- IV. Aplicar las deducciones y retenciones que correspondan;
- V. Administrar los tabuladores de sueldos de la Universidad, y
- VI. Recibir y resolver las solicitudes de prestaciones de conformidad con el contrato colectivo;
- VII. Atender y tramitar las prestaciones económicas que se encuentren establecidas en la normatividad universitaria, y
- VIII. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Octavo. La Unidad de Informática de la Coordinación General de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y mantener en operación óptima el sistema de información de la Coordinación General, tanto para los usuarios internos como externos;
- II. Elaborar la información que se requiera para atender todo tipo de necesidades de información sobre personal;
- III. Participar en las actividades pendientes a desarrollar en el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria, y
- IV. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Noveno. La Unidad de Asesoría Jurídico Laboral de la Coordinación General de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a las dependencias de la Red Universitaria en los problemas laborales que se presenten con los trabajadores;
- II. Elaborar los reglamentos interiores de trabajo de las dependencias de la Red Universitaria;
- III. Revisar y en su caso proponer, proponer modificaciones a los contratos colectivos;
- IV. Apoyar en la elaboración de las resoluciones de las comisiones mixtas;
- V. Asesorar en el ámbito jurídico a las demás instancias que integran la Coordinación General de Recursos Humanos;
- VI. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los contratos colectivos;
- VII. Atender las quejas o inconformidades de los trabajadores relacionadas al ámbito laboral;
- VIII. Ejecutar los programas de retiro voluntario;
- IX. Supervisar y en su caso, dirigir los procedimientos disciplinarios previstos en los contratos colectivos;
- X. Levantar, en su caso, en representación del patrón, las actas administrativas relacionadas con los procedimientos disciplinarios establecidos en los contratos colectivos, y
- XI. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Acuerdo No. 03/2007 emitido por el Rector General en fecha 30 de marzo de 2007.

Primero. Son atribuciones de la Unidad de Mejoramiento y Formación Académica las siguientes:

- I. Proponer políticas de ingreso, promoción, permanencia y estímulos del personal académico;
- II. Elaborar políticas y propuestas para generar condiciones de formación, desarrollo, actualización y capacitación de los académicos, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Diseñar estrategias y acciones para fomentar la participación de los académicos en los programas institucionales;
- IV. Proponer políticas de fortalecimiento académico mediante la participación de profesores huéspedes;
- V. Proponer políticas que fortalezcan el desarrollo académico a través del otorgamiento del año sabático;
- VI. Proponer políticas y condiciones para el financiamiento de los académicos becarios;
- VII. Apoyar a las comisiones dictaminadoras que tengan como sede la Coordinación General Académica, y
- VIII. Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Segundo. El presente acuerdo iniciará su vigencia a partir del 1° de abril de 2007.

Acuerdo No. 04/2007 emitido por el Rector General en fecha 30 de marzo de 2007.

Primero. Son atribuciones del Coordinador General de Tecnologías de Información las que se desprenden del resolutivo tercero del dictamen numero 11/2007/094 aprobado por el H. Consejo General Universitario, con fecha 29 de marzo de 2007.

Segundo. La Secretaria de la Coordinación General de Tecnologías de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación;
- II. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación;
- III. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación;
- IV. Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación;
- V. Coordinar el pago de nomina al personal adscrito a la dependencia;
- VI. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación;
- VII. Elaborar los requerimientos de recursos materiales para el funcionamiento de la dependencia;
- VIII. Suplir las ausencias del titular de la dependencia, y
- IX. Las demás que le encomiende el titular de la dependencia.

Tercero. La Coordinación de Proyectos de la Coordinación General de Tecnologías de Información, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el dictamen técnico sobre la factibilidad y pertinencia de los proyectos de la red de cómputo y tecnologías de información;
- II. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos;
- III. Coordinar la evaluación del impacto de los proyectos;
- IV. Verificar la adecuada articulación de los procesos entre las distintas coordinaciones;
- V. Supervisar la implementación de la administración de servicios de la Coordinación,
- VI. Coordinar los procesos de certificación, al interior de la coordinación, en materia de gestión, de seguridad y de administración de servicios;
- VII. Apoyar en la elaboración de los programas operativos anuales de las instancias que integran la Coordinación General;
- VIII. Promover la capacitación y certificación del personal en materia de administración de proyectos, y
- IX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan

Cuarto. La Coordinación de Diseño de la Coordinación General de Tecnologías de Información, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y en su caso, diseñar el modelo de red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad;
- II. Analizar, diseñar, planear y mantener, con base en el modelo, cada uno de los componentes de la red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad de Guadalajara;
- III. Recabar, analizar y documentar los requerimientos de la red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Planear el desarrollo para la implementación de los diseños;
- V. Entregar, a la Coordinación de Desarrollo, las especificaciones y diseños de acuerdo con las normas y estándares establecidos;
- VI. Elaborar los planes de pruebas e implementación de los desarrollos de redes de cómputo y tecnologías y telecomunicaciones;
- VII. Promover la capacitación y certificación del personal en materia de diseño de tecnologías de información, y
- VIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Para el ejercicio de las funciones anteriores, la Coordinación contara con las siguientes unidades:

- a) Unidad de Diseño de Comunicaciones y Redes;
- b) Unidad de Diseño de sistemas y Arquitectura de Software, y
- c) Unidad de Apoyo a la Academia y la Investigación

Quinto. Las Unidades de la Coordinación de Diseño de, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Unidad de Diseño de Comunicaciones y Redes:
 - I. Evaluar la estructura y arquitectura de las comunicaciones y redes de la
 - II. Institución;
 - III. Evaluar el modelo, estándares y protocolo de (as comunicaciones y redes de La Institución;
 - IV. Analizar, diseñar y proponer los diversos componentes de la red de cómputo y telecomunicaciones de la Universidad;
 - V. Analizar y planear la incorporación de nuevas tecnologías de información;
 - VI. Proponer las adquisiciones de equipos de compute y telecomunicaciones de conformidad con las políticas en esta materia;
 - VII. Proponer la contratación de servicios de telecomunicaciones de conformidad con las políticas en esta materia;
 - VIII. Proponer la contratación de servicios o asesoría externa en materia de redes y telecomunicaciones, de conformidad con las políticas en esta materia:
 - IX. Supervisar el cumplimiento de las normas y políticas de administración en materia de seguridad en la red, telecomunicaciones e instalaciones de tecnologías de información, y
 - X. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan
- b) Unidad de Diseño de Sistemas y Arquitectura de Software:
 - I. Evaluar la estructura y arquitectura del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria;
 - II. Adoptar el modelo y estándares en materia de especificación, diseño y arquitectura de software;
 - III. Analizar, diseñar y proponer los diversos componentes de software de los sistemas de información:
 - IV. Analizar y planear la incorporación de tecnologías en materia de especificación, diseño y arquitectura de software;
 - V. Proponer las adquisiciones de licenciamiento y/o soporte de software libre o propietario, de conformidad con las políticas en esta materia;
 - VI. Proponer la contratación de servicios o asesoría externa en materia de especificación, diseño y arquitectura de software, de conformidad con las políticas en esta materia;
 - VII. Supervisar el cumplimiento de las normas y políticas de administración en materia de diseño y arquitectura de software, y
 - VIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.
- c) Unidad de Apoyo a la Academia y la Investigación:
 - I. Asesorar al personal académico de la Red Universitaria, en materia de tecnologías de la información;
 - II. Diseñar un sistema de información que facilite las actividades de investigación y docencia, y
 - III. Diseñar estructuras de datos, a partir del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria, para su análisis en línea;
 - IV. Diseñar, conjuntamente con otras instituciones, redes de información que coadyuven a las actividades académicas;
 - V. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Sexto. La Coordinación de Desarrollo de la Coordinación General de Tecnologías de Información, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar el modelo de red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad, de conformidad con el diseño propuesto;
- II. Desarrollar y mantener, con base en las especificaciones y diseños de cada uno de los componentes de la red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad;
- III. Realizar sus funciones, de conformidad con los modelos, normas y estándares establecidos;
- IV. Entregar a la Coordinación de Operación de Servicios productos de probada calidad y en cumplimiento de los requerimientos;
- V. Promover la capacitación y certificación del personal en materia de desarrollo de tecnologías de información, y
- VI. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Para el ejercicio de las funciones anteriores la Coordinación contará con las siguientes unidades:

- a) Unidad de Desarrollo de la Red;
- b) Unidad de Desarrollo de Procedimientos y Apoyo a los Sistemas de Gestión, y
- c) Unidad de Desarrollo de Software.

Séptimo. Las Unidades de la Coordinación de Desarrollo, tendrán las siguientes atribuciones:

a) Unidad de Desarrollo de la Red:

- I. Adquirir, instalar, configurar y mantener los diversos componentes de la red de compute y telecomunicaciones, de acuerdo a los diseños, normas y estándares previamente establecidos por la Coordinación de Diseño;
- II. Participar en el Consejo Técnico de Compute, para lograr acuerdos y coordinación en la prestación de servicios de asesoría, instalación y configuración de la red, recursos de compute y telecomunicaciones;
- III. Entregar productos y configuraciones debidamente probados, de conformidad con las normas y estándares establecidos, y
- IV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

b) Unidad de Desarrollo de Procedimientos y Apoyo a los Sistemas de Gestión:

- I. Elaborar los manuales de procedimientos de los macro procesos administrativos de la Red Universitaria, de conformidad con el modelo del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria;
- II. Asesorar a las dependencias de la Red Universitaria, en la elaboración de los procesos, procedimientos, instrucciones y guías;
- III. Coadyuvar con las dependencias de la Red Universitaria en los procesos de certificación, y
- IV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

c) Unidad de Desarrollo de Software:

- I. Desarrollar y mantener el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria;
- II. Proponer y supervisar las normas, estándares y políticas de desarrollo de software;
- III. Conocer, evaluar y en su caso, incorporar las nuevas tecnologías en materia de desarrollo de software;
- IV. Elaborar los planes de pruebas e implementación de los desarrollos;
- V. Verificar y validar el desarrollo de los sistemas con respecto a las especificaciones y requerimientos de su diseño;
- VI. Proponer un plan de implementación a la Coordinación de Operación de Servicios, y
- VII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Octavo. La Coordinación de Operación de Servicios de la Coordinación General de Tecnologías de Información, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Poner a disposición de la comunidad universitaria la red de cómputo y telecomunicaciones, así como los sistemas de información;
- II. Administrar las redes de cómputo y telecomunicaciones y las bases de datos, con el objeto de garantizar su disponibilidad, con seguridad y buen desempeño;
- III. Realizar sus funciones, de conformidad con los modelos, normas y estándares establecidos;
- IV. Administrar y salvaguardar los activos en materia de tecnologías de la información;
- V. Gestionar la protección de la propiedad intelectual;
- VI. Promover la capacitación y certificación del personal en materia de administración y operación de las redes de cómputo y tecnologías de información;
- VII. Brindar soporte y asesoría a los usuarios de las tecnologías de información de la Red Universitaria;
- VIII. Evaluar el impacto en los usuarios de los servicios de las redes de computo y tecnologías de información e informar de los resultados con el fin de que conjuntamente con las demás dependencias de la Coordinación General se propongan mejoras, y
- IX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Para el ejercicio de las funciones anteriores la Coordinación contara con las siguientes unidades:

- a) Unidad de Operación de la Red y Servicios de Computo;
- b) Unidad de Administración de Aplicaciones y Bases de Datos, y
- c) Unidad de Capacitación y Soporte a Usuarios.

Noveno. Las Unidades de la Coordinación de Operación de Servicios, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Unidad de Operación de la Red y Servicios de Computo:

- I. Administrar, operar, configurar y supervisar los sistemas de información, equipos de computo, sistemas de comunicaciones puestos a disposición de los usuarios de la red universitaria, con el objeto de mantener su disponibilidad, capacidad, seguridad y desempeño óptimos, y
- II. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan

- b) Unidad de Administración de Aplicaciones y Bases de Datos:

- I. Configurar, respaldar, mantener y asegurar el desempeño y disponibilidad de las bases de datos del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria y aquellas que las dependencias universitarias pongan a su cuidado;
- II. Administrar el software desarrollado y puesto en producción por la Universidad;
- III. Garantizar la seguridad de la información, las aplicaciones y las bases de datos en su integridad, disponibilidad y confidencialidad;
- IV. Proponer políticas, normas para los usuarios de la Red Universitaria en materia de seguridad y acceso a bases de datos y software bajo su cuidado, y
- V. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

- c) Unidad de Capacitación y Soporte a Usuarios:

- I. Dar atención, soporte y seguimiento a las incidencias reportadas por los usuarios de los servicios de tecnologías de información proporcionados por La Coordinación General y con ello retroalimentar a las coordinaciones de Diseño y Desarrollo para establecer el círculo de mejora continua;
- II. Capacitar a los usuarios de la red en el uso de los sistemas de información requeridos para el ejercicio de sus funciones, y
- III. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Dictamen No. II/2008/031 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 31 de enero de 2008. Resolutivos:

Primero. Se extinguen de la Coordinación General de Recursos Humanos las atribuciones contempladas en las fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI del resolutivo tercero contenido en el dictamen II/2007/091 aprobado por el H. Consejo General Universitario en la sesión del 29 de marzo de 2007.

Segundo. Se aprueba la modificación de la atribución de la Coordinación General de Recursos Humanos, contemplada en la fracción VII del resolutivo tercero contenido en el dictamen II/2007/091, aprobado por el H. Consejo General Universitario, en la sesión del 29 de marzo de 2007, para quedar como sigue:

VII. Ejecutar la creación o supresión de plazas que el Rector General autorice de conformidad con las normas y políticas que para tal efecto haya aprobado el H. Consejo General Universitario.

Tercero. Se aprueba la adición de la siguiente atribución de la Coordinación General de Recursos Humanos:

Informar a la Dirección de Finanzas, previo a la emisión de la nómina, los movimientos de altas, bajas, licencias, actualizaciones de antigüedades, cambios de categoría, entre otros, para que se realicen las actualizaciones pertinentes en la nómina.

Cuarto. Se extinguen la Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas y la Coordinación del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social y sus Unidades de Administración de Expedientes del Personal y de Jubilaciones, Pensiones y Prestaciones de Seguridad Social, adscritas a la Coordinación General de Recursos Humanos.

Quinto. Se crea la Coordinación de Administración de Expedientes del Personal adscrita a la Coordinación General de Recursos Humanos, para que realice las tareas relacionadas con la administración y resguardo de los expedientes del personal, así como la emisión de las constancias y demás documentos que acrediten el historial laboral de los trabajadores.

Sexto. Se aprueba la adición de las siguientes atribuciones a la Dirección de Finanzas de la Universidad de Guadalajara:

- I. Controlar, validar y aplicar en general, los gastos con cargo al presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad de Guadalajara;
- II. Regular las partidas generales de salarios y prestaciones, incluyendo las plazas vacantes para determinar el impacto en las finanzas de la Universidad de Guadalajara y administrarlas conjuntamente con las Coordinaciones General de Recursos Humanos y Administrativa;
- III. Determinar previo a la autorización del Rector General, la existencia de recursos para la creación de plazas, o nuevas contrataciones, identificando la fuente de financiamiento y el impacto en las finanzas institucionales;
- IV. Enviar a la Coordinación General de Recursos Humanos, una vez emitida la nómina y previo al procesamiento de la siguiente, en cada quincena, la póliza que engloba su costo general, especificando el correspondiente a los movimientos de altas, bajas, licencias, actualizaciones de antigüedades, cambios de categoría, entre otros, con el fin de realizar la conciliación respectiva.
- V. Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan el régimen de pensiones, jubilaciones y prestaciones de seguridad social de la Universidad de Guadalajara;
- VI. Formar parte de la representación institucional ante el Comité Técnico del Fideicomiso de Pensiones y la Comisión Mixta del Régimen de Pensiones y Jubilaciones;
- VII. Resolver las inconformidades que se interpongan en contra del dictamen de pensiones que emita la Unidad de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social;
- VIII. Incorporar y actualizar periódicamente todos los procesos de la Dirección de Finanzas al Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU), con el fin de agilizar y transparentar la gestión financiera, cuando el módulo correspondiente este concluido;

- IX.** Informar sistemáticamente al C. Rector General, a la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a la Contraloría General y a las Coordinaciones Generales de Recursos Humanos y Administrativa, del impacto financiero de la creación, nuevas contrataciones y ocupación de plazas vacantes por pensión o jubilación, y
- X.** Y aquellas que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

Séptimo. Se crean la Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas, así como la Unidad del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social, como instancias de la Dirección de Finanzas.

Octavo. La Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar en la administración de las partidas generales de salarios y prestaciones;
- II.** Realizar el cálculo y la elaboración de la nómina de la Institución;
- III.** Integrar en la nómina las prestaciones económicas de conformidad con los contratos colectivos de trabajo;
- IV.** Aplicar las deducciones y retenciones que conforme a las disposiciones legales y contractuales correspondan;
- V.** Actualizar los tabuladores de sueldos de la Universidad de conformidad con los contratos colectivos y las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad, y
- VI.** Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Noveno. La Unidad del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Resolver sobre la procedencia o no de las solicitudes de pensión que presenten los trabajadores o sus beneficiarios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II.** Remitir a la Comisión Mixta correspondiente la resolución a que se hace referencia en el inciso anterior, para su revisión de oficio;
- III.** Notificar al trabajador o a sus beneficiarios, según corresponda, la resolución sobre su pensión o jubilación se emita, en forma posterior al resultado de la revisión de la Comisión Mixta;
- IV.** Revisar sistemáticamente el cumplimiento de las normas que regulan el Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social de la Universidad de Guadalajara, y con base en ello elaborar el informe correspondiente, el cual será notificado al Comité Técnico del Fideicomiso, a la Comisión Mixta correspondiente y a los titulares de los Sindicatos titulares de los Contratos Colectivos de Trabajo;
- V.** Resolver la suspensión, revocación o modificación de una pensión de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Recibir y dar trámite a las inconformidades o quejas que en materia de pensiones y jubilaciones se presenten, hasta su resolución;
- VII.** Resolver las solicitudes que para la devolución o transferencia de las aportaciones de los trabajadores se presenten, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Resolver las solicitudes que presenten los trabajadores para que se les otorgue la ayuda para gastos de matrimonio y guarderías;
- IX.** Coordinarse con la Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas para el pago de las prestaciones que se desprenden del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social, y
- X.** Las demás que le otorgue la normatividad universitaria y aquellas que le encomiende el titular de la dependencia.

Décimo. Los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Unidad de Salarios y Prestaciones Económicas para su operación, en la Coordinación General de Recursos Humanos, serán transferidos a la Dirección de Finanzas.

Décimo Primero. Los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Unidad de Jubilaciones, Pensiones y Prestaciones de Seguridad Social para su operación, en la Coordinación General de Recursos Humanos, serán transferidos a la Dirección de Finanzas.

Décimo Segundo.- El personal adscrito a la Unidad de Administración de Expedientes de Personal pasará a formar parte de la Coordinación de Administración de Expedientes del Personal.

Décimo Tercero. La Coordinación General de Recursos Humanos, conjuntamente con las dependencias de la Red Universitaria involucradas en la administración de los recursos humanos, coordinará la revisión de la plantilla de personal vigente, las plazas vacantes y las políticas de sustitución de plazas, con el fin de proponer al Rector General, conjuntamente con la Coordinación General Académica, la Coordinación General Administrativa y la Dirección de Finanzas, las políticas de crecimiento y racionalización del personal en las distintas dependencias de la Red Universitaria, para que sean puestas a consideración del Consejo de Rectores.

Décimo Cuarto.- Las Coordinaciones Generales de Tecnologías de Información y de Recursos Humanos y la Dirección de Finanzas, deberán consolidar en un plazo no mayor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de aprobación del presente dictamen y dentro del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU), el módulo de recursos humanos, mismo que permita la administración única de la plantilla y de todos los movimientos a que se refiera ese rubro.

Décimo Quinto.- La Coordinación General de Recursos Humanos entregará en forma inmediata a la Dirección de Finanzas la plantilla institucional vigente, así como la de jubilados y pensionados.

Décimo Sexto.- En la ejecución de este dictamen se deberán observar los lineamientos de entrega-recepción emitidos por la Contraloría General.

Décimo Séptimo. Con el fin de que no se vean afectados los procesos inherentes al pago de los salarios, la emisión de la nómina que a partir de la aprobación del presente dictamen, será responsabilidad de la Dirección de Finanzas, la cual iniciará una vez que ésta tenga bajo su control la totalidad de los sistemas electrónicos que los operan; en tanto, la Coordinación General de Recursos Humanos llevará a cabo éste proceso.

Décimo Noveno. Este dictamen entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Vigésimo. Se faculta al C. Rector General para que ejecute el presente dictamen en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Dictamen No. I/2011/341 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2011. Resolutivos:

SEGUNDO. Se aprueba la siguiente estructura organizacional para el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios:

- I. Director del Centro;
- II. Consejo Directivo;
- III. Comité Técnico;
- IV. Área Administrativa;
- V. Unidad de Finanzas;
- VI. Unidad de Operaciones y Servicios;
- VII. Área de Microscopía;
- VIII. Área de Espectroscopía;
- IX. Área de Biología Molecular y Proteómica;
- X. Área de Bioinformática.

TERCERO. Los objetivos particulares del Centro son:

- a. Optimizar el presupuesto destinado a la adquisición de equipos de alta tecnología;
- b. Satisfacer las necesidades de los grupos de investigación establecidos;
- c. Contribuir al desarrollo de nuevos grupos de jóvenes investigadores;
- d. Estimular la investigación básica y aplicada dentro de la Universidad de Guadalajara y en la región;
- e. Contribuir al desarrollo científico y tecnológico, a través de la oferta de servicios para el estudio de materiales biológicos, cerámicos, poliméricos, híbridos, compuestos y metales;
- f. Colaborar con el desarrollo de tesis de licenciatura y posgrado de estudiantes de la Red Universitaria y de otras universidades de la Región que requieran utilizar equipos y técnicas avanzadas, costosas y sofisticadas;
- g. Disponer de personal altamente capacitado en técnicas de vanguardia para procesar, caracterizar y analizar muestras y datos, tanto para la investigación científica como para la investigación y trabajos de los grupos de artes y humanidades;
- h. Facilitar la interpretación adecuada de los resultados de las investigaciones y sus conclusiones;
- i. Incrementar el número de patentes al facilitar la realización de las pruebas que su registro requiera;
- j. Proporcionar asesoría al sector público, industrial y centros de investigación, para el diseño de experimentos y la mejora de productos o procesos, así como ofrecer servicios de caracterización y análisis de muestras y datos que requieren tecnología de punta.
- k. Aquellos que acuerde el Rector General.

CUARTO. El CITRANS contará con un Consejo Directivo integrado por un Presidente, un Secretario Ejecutivo y Vocales. La designación de tales integrantes será realizada por el Rector General y será de carácter honorario.

El Consejo Directivo estará integrado por:

- Un Presidente, quien será el titular de la Coordinación General Académica;
- Un Secretario Ejecutivo, quien será el titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado; y
- Al menos nueve vocales, quienes serán destacados investigadores de la Red Universitaria y de las áreas y líneas de investigaciones afines a los servicios que brinda el CITRANS. Los vocales serán designados por el Rector General, a propuesta del Coordinador General Académico, y tendrán carácter honorario.

El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuando así se requiera. Actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

QUINTO. Las funciones y atribuciones del Consejo Directivo del Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios, serán las siguientes:

- I. Elaborar las políticas del Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de servicios, tales como el código ético en materia de ciencia, tecnología e innovación y la incorporación de nuevas tecnologías especializadas;
- II. Proponer el ingreso de nuevo personal técnico especializado;
- III. Definir la ampliación de los servicios que ofrezca el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios, a través de la revisión periódica del portafolios de servicios;
- IV. Determinar la adquisición de nuevos equipos especializados; y
- V. Vincular a la Universidad con los sectores social, productivo y gubernamental en el ámbito de los servicios que ofrece el CITRANS.

De igual manera, el CITRANS contará con una Área Administrativa y un Comité Técnico integrado por investigadores de los Centros Universitarios, cuyas disciplinas y programas sean afines a las funciones del CITRANS.

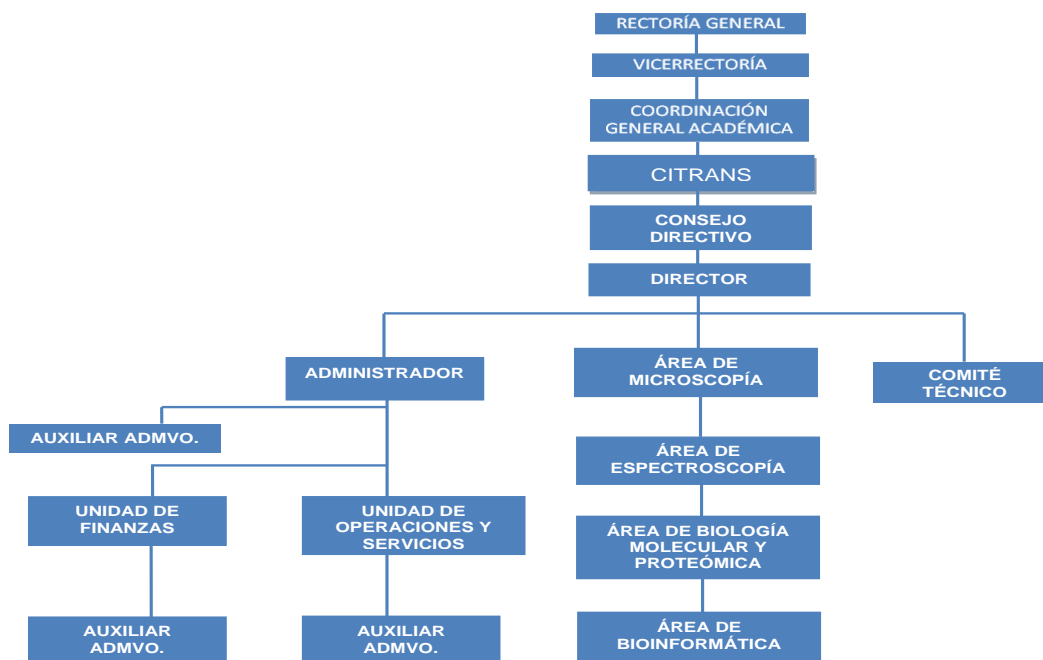
SEXTO. El Comité Técnico tendrá un Coordinador, que será el Director del CITRANS. Sus integrantes serán designados por el Rector General, a propuesta del Consejo Directivo, y serán de carácter honorario.

Son funciones y atribuciones del Comité Técnico del Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios, las siguientes:

- I. Evaluar nuevas tecnologías para proponer su incorporación en el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios;
- II. Implementar las nuevas tecnologías y evaluar los resultados de su operación;
- III. Proponer, conforme a las disposiciones legales aplicables, los lineamientos internos para el manejo y disposición de los residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, infecciosos, biológicos, informáticos y electrónicos, así como supervisar su adecuada observancia;
- IV. Supervisar el cumplimiento del código ético en materia de ciencia, tecnología e innovación que se apruebe para el Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios.

El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando así se requiera; actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. El Coordinador tendrá voto de calidad en caso de empate.

Para la realización de sus funciones y cumplimiento de sus objetivos, el CITRANS se conformará de acuerdo con el siguiente organigrama:



El CITRANS contará con un Director, quien coordinará al Comité Técnico del Centro, y que será nombrado por el Rector General de la Universidad de Guadalajara, a propuesta del Consejo Directivo; su nombramiento será de carácter honorario.

SÉPTIMO. Las Áreas Operativas del Centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios (Microscopía, Espectroscopía, Biología Molecular y Proteómica y Bioinformática) tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Recibir las muestras y datos a procesar, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos, manuales de organización y demás normas de carácter interno;
- b. Procesar las muestras y datos recibidos, acorde a la solicitud expresa y escrita, por parte de los usuarios, con la garantía de la calidad de los resultados;
- c. Observar los lineamientos establecidos para el manejo y disposición de los residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, infecciosos, biológicos, informáticos y electrónicos;
- d. Observar los lineamientos establecidos en el código ético en materia de ciencia, tecnología e innovación;
- e. Mantener la actualización de sus técnicos especializados, en las tecnologías especiales que vayan surgiendo en sus respectivas áreas.

OCTAVO. El CITRANS contará, en su primera etapa, con un área Administrativa constituida por un Administrador del Centro, con una plaza de Jefe de Unidad "D"; una Unidad de Finanzas, con una plaza de Jefe de Unidad "D" Bis; una Unidad de Operaciones y Servicios, con una plaza de Jefe de Unidad "D" Bis; tres Auxiliares Administrativos, con una plaza de Técnico de Coordinación de 48 hrs.

El equipamiento del CITRANS se irá adquiriendo de manera gradual, de acuerdo a la disposición de recursos financieros y en función de los recursos externos que se obtengan, y según lo determine el Consejo Directivo, a propuesta del Comité Técnico.

NOVENO. El centro de Instrumentación Transdisciplinaria y de Servicios realizará, entre otros:

- a. Estudios de microscopía electrónica de transmisión con y sin goniometría, con y sin espectrometría de rayos X de energía dispersiva;
- b. Estudios de microscopía electrónica de barrido, con y sin espectrometría de rayos X de energía dispersiva;
- c. Estudios de microscopía de fuerza atómica;
- d. Estudios de histoquímica de baja y alta resolución, enzimática, no enzimática y de tunelaje;
- e. Estudios de inmunohistoquímica con microscopía confocal, multifotónica y con microscopía electrónica;
- f. Microdissección por láser, desde zonas amplias de tejido hasta microestructuras celulares para estudios bioquímicos y de biología molecular;
- g. Estudios de espectroscopia de alta tecnología y alta resolución;
- h. Estudios de resonancia magnética y paramagnética nuclear;
- i. Estudios de espectroscopía de masas y de absorción atómica;
- j. Estudios de proteómica y biología molecular;
- k. Análisis digital de aminoácidos y de microarreglos génicos;
- l. Síntesis y secuenciación de nucleótidos;
- m. Análisis estadísticos, diseño de experimentos y simulación;
- n. Estudios especializados de bioinformática, simulación, cómputo de alto rendimiento y renderización.

DÉCIMO. La creación de las plazas se autorizará paulatinamente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la Universidad de Guadalajara. En tanto, para la primera etapa se crearán los siguientes puestos:

- Administrador;
- Jefe de Unidad de Finanzas;
- Jefe de Unidad de Operaciones y Servicios; y
- Dos Auxiliares Administrativos.

Revisado: Oficina del Abogado General, octubre de 2014. –

