

## REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno establece la organización y funcionamiento de la Administración General de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 2.** De conformidad con lo establecido por el artículo 23, segundo párrafo, fracción IV de la Ley Orgánica, la Administración General de la Universidad de Guadalajara se encuentra integrada por la Vicerrectoría Ejecutiva, la Secretaría General, así como las dependencias que a ellas se encuentran adscritas.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento Interno y de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, la expresión Universidad de Guadalajara o Universidad designará siempre a la Red Universitaria de Jalisco.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por entidades de la Red Universitaria al conjunto de los Centros Universitarios, Sistemas y Administración General, de la Universidad de Guadalajara.

### TÍTULO SEGUNDO DE LA VICERRECTORÍA EJECUTIVA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 5.** 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.

**Artículo 6.** Son atribuciones de la Vicerrectoría Ejecutiva, las previstas por los artículos 39 de la Ley Orgánica y 97 del Estatuto General, ambos ordenamientos 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 dependencias:

- I. Coordinación General Académica y de Innovación;
- II. Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- III. Dirección de Finanzas;
- IV. Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- V. Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- VI. Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- VII. Unidad de Administración y Gestión de Riesgos Institucionales;
- VIII. Unidad para la Igualdad, y
- IX. Sistema Universitario de Bibliotecas.

**Artículo 8.** Los requisitos para ser designado como titular de cualquiera de las dependencias citadas en el artículo 7 del presente Reglamento Interno, serán los señalados por el artículo 99 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara. Dichos titulares serán nombrados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 Bis del mismo Estatuto General.

**Artículo 9.** Las personas titulares de las Coordinaciones, Unidades y Secretarías adscritas a las dependencias enunciadas en el artículo 7 del presente Reglamento Interno, serán nombradas 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 edad en pleno uso de sus derechos;
- II. Contar con título de licenciatura, y
- III. Contar con reconocida capacidad administrativa y honorabilidad.

## **CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA Y DE INNOVACIÓN**

**Artículo 10.** Son atribuciones de la Coordinación General Académica y de Innovación, las siguientes:

- I. Diseñar, actualizar y proponer los elementos fundamentales del modelo educativo y coordinar su desarrollo en la Red Universitaria;
- II. Coordinar la formulación de las políticas institucionales de docencia y ambientes de aprendizaje y supervisar la ejecución de las mismas;
- III. Coordinar, asesorar y supervisar los procesos de innovación educativa, y el desarrollo del personal académico con una visión global en la Red Universitaria;
- IV. Coordinar la formulación de las políticas para el ingreso, inducción, promoción, evaluación y permanencia del personal académico;
- 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, modelos educativos y ambientes de aprendizaje innovadores y supervisar su ejecución;
- VII. Proponer programas de mejora y aseguramiento de los aprendizajes y para el desarrollo integral del alumnado en el ámbito de su competencia;
- VIII. Diseñar y coordinar las políticas y estrategias institucionales de cooperación académica e internacionalización;
- IX. Conceptualizar y coordinar los programas de educación continua y para la vida que operan las entidades de la Red Universitaria;
- X. Conceptualizar y proponer estrategias transversales para la incorporación de modelos digitales e híbridos para el aprendizaje en la Red Universitaria;
- XI. Gestionar ante las instancias competentes la obtención de recursos económicos y de apoyo para el mejor desarrollo académico de la Red Universitaria;
- XII. Coordinar, asesorar y apoyar a las entidades de la Red Universitaria, en la implementación de las políticas institucionales en materia de lenguas extranjeras;
- XIII. Desarrollar estudios de prospectiva sobre tendencias en materia de desarrollo académico e innovación educativa;
- XIV. Promover la celebración de convenios en materia de cooperación nacional e internacional, y
- XV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 11.** La Coordinación General Académica y de Innovación contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Desarrollo Académico;
- III. Coordinación de Fomento al Desarrollo Integral;

- IV. Coordinación de Internacionalización;
- V. Unidad de Medios Digitales para el Aprendizaje, y
- VI. Unidad de Lenguas.

**Artículo 12.** La Coordinación General Académica y de Innovación podrá contar con un Consejo Académico Asesor, con especialistas externos y una visión global, que generen opiniones y recomendaciones sobre las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre innovación educativa.

**Artículo 13.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General Académica y de Innovación, las siguientes:

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

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Coordinación de Desarrollo Académico, las siguientes:

- I. Coordinar la evaluación del modelo educativo institucional;
- II. Diseñar estrategias de generación de ambientes de aprendizaje innovadores;
- III. 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;
- IV. Proponer lineamientos para los programas de educación continua;
- V. Analizar y diseñar modelos curriculares para propiciar enfoques flexibles e innovadores en los programas de estudio;
- VI. Coordinar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, los procesos para la evaluación de los programas educativos;
- VII. Promover, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, proyectos educativos con un enfoque multidisciplinar e interdisciplinar;
- VIII. Proponer criterios para la revalidación, equivalencia o acreditación de programas de estudios en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer en coordinación con las entidades de la Red Universitaria programas y estrategias para el aseguramiento de la calidad de los programas educativos;

- X. Coordinar el análisis de la pertinencia social de los programas educativos del pregrado en la Red Universitaria;
- XI. Difundir la información que resulte de los análisis de pertinencia social de los programas educativos para apoyar la toma de decisiones, y
- XII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 15.** La Coordinación de Desarrollo Académico contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Transformación Curricular;
- II. Unidad de Formación e Innovación Docente, y
- III. Unidad de Innovación, Calidad y Ambientes de Aprendizaje.

**Artículo 16.** Son atribuciones de la Unidad de Transformación Curricular, las siguientes:

- I. Colaborar con las entidades de la Red Universitaria en los procesos de diseño curricular y de pertinencia y factibilidad de los planes de estudio de pregrado;
- II. Proponer los criterios generales para la innovación del modelo curricular;
- III. Desarrollar, en conjunto con los Centros Universitarios y Sistemas, las estrategias y procesos para la creación y actualización curricular de los planes de estudio de pregrado;
- IV. Asesorar los procesos para la actualización curricular en su ámbito de competencia;
- V. Diseñar estrategias de capacitación para el personal responsable para los procesos de creación y actualización curricular de los planes de estudio de pregrado;
- VI. Delinear estrategias para la innovación e internacionalización del currículum;
- VII. Brindar asesoría normativa para el diseño, actualización y modificación de los planes de estudio de pregrado;
- VIII. Funcionar como apoyo técnico de las comisiones permanentes del Consejo General Universitario en los ámbitos relacionados con los planes de estudio de pregrado y, los proyectos de educación presentados por las entidades de la Red Universitaria;
- IX. Gestionar y sistematizar información relacionada con los planes de estudio de pregrado;
- X. Diseñar y ejecutar las estrategias de difusión educativa, y
- XI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 17.** Son atribuciones de la Unidad de Formación e Innovación Docente, las siguientes:

- I. Identificar las necesidades de formación, capacitación y actualización del personal académico en la Red Universitaria;
- II. Proponer políticas y lineamientos para propiciar que la planta docente acceda a acreditaciones, certificaciones, reconocimientos y evaluaciones nacionales e internacionales, que contribuyan a fortalecer su perfil necesario para el desarrollo de sus funciones sustantivas;
- III. Establecer mecanismos para la coordinación, promoción y desarrollo de la formación, capacitación y actualización integral de los docentes en las distintas entidades de la Red Universitaria;
- IV. Diseñar, implementar y evaluar programas integrales de formación, capacitación y actualización docente;
- V. Promover estrategias y proyectos de investigación e intervención para la innovación y transformación de la función docente;
- VI. Coadyuvar al desarrollo de eventos académicos en materia de innovación, formación, capacitación y actualización docente;

- VII. Generar e impulsar mecanismos y espacios para el intercambio de ideas, buenas prácticas y experiencias de los académicos que coadyuven al mejoramiento de sus prácticas docentes y a la innovación;
- VIII. Fomentar la participación de la Universidad en redes, asociaciones u organismos nacionales e internacionales relacionados con la innovación, formación, capacitación y actualización docente, que permitan, promuevan y favorezcan el desarrollo de una planta académica con altos estándares de calidad, y
- IX. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 18.** Son atribuciones de la Unidad de Innovación, Calidad y Ambientes de Aprendizaje, las siguientes:

- I. Elaborar propuestas institucionales de evaluación de la calidad de los planes de estudio de pregrado en conjunto con las entidades de la Red Universitaria;
- II. Proponer los criterios generales para la innovación de los modelos didáctico-pedagógicos que sustentan el modelo educativo de la Universidad;
- III. Dar seguimiento, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, a los procesos de evaluación realizados por organismos externos de acreditación y certificación de programas educativos a nivel pregrado;
- IV. Dar seguimiento, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, a los resultados de la aplicación de exámenes generales de egreso de licenciatura y en general de los resultados de aprendizaje del alumnado;
- V. Proponer y apoyar innovaciones educativas en los programas educativos de pregrado de la Red Universitaria;
- VI. Apoyar y proponer, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, la creación, experimentación e implementación de nuevos ambientes y espacios de aprendizaje innovadores para el pregrado;
- VII. 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, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 19.** Son atribuciones de la Coordinación de Fomento al Desarrollo Integral, las siguientes:

- I. Proponer el Programa Institucional de Tutoría en conjunto con las entidades de la Red Universitaria;
- II. Organizar y dar seguimiento a los programas de tutoría en coordinación con las entidades de la Red Universitaria;
- III. Elaborar, conjuntamente con las entidades de la Red Universitaria, el diagnóstico sobre egresados de los programas educativos del pregrado;
- IV. Coordinar el análisis del impacto social de los egresados de los programas educativos del pregrado de la Red Universitaria;
- V. Definir el modelo de formación integral de la Universidad en conjunto con las diferentes entidades de la Red Universitaria;
- VI. Promover en los procesos educativos los enfoques fundados en la interculturalidad, la cultura de la paz, la igualdad de género, la sustentabilidad ambiental, la ciudadanía, entre otros aspectos;
- VII. Proponer acciones de orientación académica para aspirantes y egresados en conjunto con las entidades de la Red Universitaria;
- VIII. Evaluar los niveles de formación y competencias de los alumnos de primer ingreso para detectar sus debilidades educativas, y en su caso canalizarlos a programas para el desarrollo de habilidades cognitivas para propiciar su nivelación, permanencia y buen trayecto educativo, a petición de los

- Centros Universitarios y Sistemas;
- IX. Identificar los perfiles de desempeño requeridos por los diversos sectores sociales, para los técnicos y profesionales universitarios;
  - X. Realizar conjuntamente con el Sistema de Educación Media Superior estudios para conocer las expectativas formativas y los requerimientos de orientación educativa de los alumnos del nivel medio superior;
  - XI. Fomentar, organizar actividades y programas extracurriculares que propicien desarrollo en los ámbitos educativo, humanístico, cultural, artístico, recreativo, cívico, deportivo y de salud integral;
  - XII. Diseñar programas de formación ciudadana con el reforzamiento de los valores de universalidad, pluralidad, tolerancia, respeto, entre otros, y
  - XIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 20.** La Coordinación de Fomento al Desarrollo Integral contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Tutorías;
- II. Unidad de Formación Integral, y
- III. Unidad de Orientación Académica y Seguimiento de Egresados.

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Unidad de Tutorías, las siguientes:

- I. Realizar el seguimiento de los procesos de tutoría que se desarrollan en las entidades de la Red Universitaria;
- II. Promover, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, la creación de los lineamientos e instrumentos normativos para el desarrollo de la función de tutoría;
- III. Coordinar el diseño y desarrollo del Plan Institucional de Tutorías en conjunto con las entidades de la Red Universitaria;
- IV. Promover la creación de un sistema de tutorías;
- V. Evaluar y generar reportes sobre los efectos y resultados de la actividad tutorial en la Red Universitaria;
- VI. Proponer innovaciones en los procesos de tutoría de la Red Universitaria, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 22.** Son atribuciones de la Unidad de Formación Integral, las siguientes:

- I. Realizar el seguimiento de los procesos de formación integral en conjunto con las entidades de la Red Universitaria;
- II. Coordinar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, el diseño del modelo de formación integral de la Universidad;
- III. Definir, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, las temáticas transversales a los programas de estudio que deben ser incorporadas en el modelo de formación integral;
- IV. Promover la igualdad de género, la cultura de la paz, la formación de ciudadanía, la sustentabilidad medioambiental, la activación física y las habilidades socioemocionales, entre otras dimensiones de la formación integral;
- V. Realizar los estudios de habilidades cognitivas para la detección de los rezagos formativos de los alumnos de primer ingreso de las diferentes entidades de la Red Universitaria, en acuerdo con los Centros Universitarios y Sistemas;
- VI. Desarrollar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, el programa de habilidades cognitivas para promover el desarrollo integral del alumnado, y

- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Unidad de Orientación Académica y Seguimiento de Egresados, las siguientes:

- I. Diseñar, en conjunto con las entidades académicas de la Red Universitaria, el modelo de orientación académica de la Universidad;
- II. Desarrollar, en conjunto con el Sistema de Educación Media Superior, un programa de orientación profesional con la participación de las entidades de la Red Universitaria;
- III. Promover, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, la actualización y la innovación en los procesos de orientación académica;
- IV. Coordinar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, los estudios de seguimiento de egresados;
- V. Generar los reportes de seguimiento de egresados que sustenten la toma de decisiones académicas para los programas académicos de la Red Universitaria, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Coordinación de Internacionalización, las siguientes:

- I. Conceptualizar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, la estrategia para la internacionalización integral de la comunidad universitaria;
- II. Promover y coordinar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, las estrategias institucionales de cooperación académica e internacionalización, con perspectiva vanguardista con base en las tendencias globales de la educación superior y pertinencia con su entorno social;
- III. Asesorar y acompañar las acciones en materia de cooperación e internacionalización de las entidades de la Red Universitaria, sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IV. Fomentar las relaciones entre la Universidad y los organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación e internacionalización;
- V. Fomentar y administrar, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, los programas institucionales para la movilidad de los alumnos y el personal universitario;
- VI. Difundir y en su caso, administrar la oferta de becas proporcionada por organismos nacionales e internacionales, para realizar estudios y estancias en el extranjero;
- VII. Apoyar en la gestión y supervisión de recursos externos provenientes de organismos y socios internacionales, conjuntamente con las entidades de la Red Universitaria correspondientes;
- VIII. Emitir recomendaciones generales para la Red Universitaria en materia de capacitación, procesos y actividades que faciliten la incorporación de la dimensión internacional de manera integral;
- IX. Facilitar mediante sistemas y herramientas, la gestión de información, difusión, vinculación y registro estadístico con la Red Universitaria, a fin de facilitar la operación de los programas de cooperación y movilidad nacional e internacional, así como la recopilación y medición de las acciones de internacionalización institucionales, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 25.** La Coordinación de Internacionalización contará con las siguientes instancias:

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

**Artículo 26.** Son atribuciones de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, las siguientes:

- I. Auxiliar y coadyuvar en el acercamiento y contacto entre instituciones nacionales e internacionales y las entidades de la Red Universitaria, a fin de fomentar la internacionalización de alumnos de la Red Universitaria;
- II. Operar los programas de intercambio y movilidad de alumnos, tanto entrantes como salientes, en forma conjunta con las entidades de la Red Universitaria;
- III. Apoyar a las entidades de la Red Universitaria en los procesos de invitación de expertos internacionales, así como para la participación en proyectos internacionales;
- IV. Fomentar y 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;
- V. Difundir las oportunidades de cooperación internacional ofrecidas por parte de organismos nacionales e internacionales;
- VI. Fomentar la participación de alumnos y personal universitario en redes institucionales de colaboración a nivel nacional e internacional;
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 27.** Son atribuciones de la Unidad para el Fomento a la Internacionalización, las siguientes:

- I. Proponer y desarrollar acciones que apoyen la internacionalización integral de la Universidad;
- II. Apoyar y asesorar las acciones que permitan integrar una dimensión internacional, intercultural y global en las funciones sustantivas, desarrolladas por las diferentes entidades de la Red Universitaria;
- III. Auxiliar a las entidades de la Red Universitaria, en la recepción y acompañamiento de las diferentes delegaciones provenientes de instituciones nacionales e internacionales;
- IV. Fomentar actividades de asesoramiento y capacitación en el desarrollo de estrategias en materia de internacionalización de planes de estudio e integración de la dimensión internacional en los programas educativos;
- V. Difundir oportunidades e información sobre 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 para el personal de la Red Universitaria, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 28.** Son atribuciones de la Unidad de Vinculación, las siguientes:

- I. Fungir como enlace con las instancias que al interior de la Red Universitaria desarrollen y gestionen los procesos de internacionalización;
- II. Diseñar y establecer los mecanismos de vinculación institucional, para la implementación de los proyectos de cooperación nacional e internacional, así como programas de internacionalización;
- III. Difundir, promover y dar seguimiento dentro de la Red Universitaria a la oferta de servicios, consultorías, asesorías o implementación de actividades de cooperación académica o programas de internacionalización;
- IV. Vincular de manera constante a las entidades de la Red Universitaria, en relación a los programas de movilidad y cooperación disponibles, así como de las estrategias de internacionalización institucional;



- V. Orientar y coadyuvar a las entidades de la Red Universitaria en la difusión y acompañamiento de los alumnos de la Universidad de Guadalajara que realizarán una estancia de intercambio en instituciones receptoras, nacionales e internacionales, así como de los alumnos entrantes que realicen una estancia en la Red Universitaria, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Unidad de Medios Digitales para el Aprendizaje, las siguientes:

- I. Promover, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (TICCAD), para mejorar la enseñanza y el aprendizaje en el pregrado;
- II. Promover la innovación docente mediante la incorporación de las TICCAD en la docencia;
- III. Coordinar la elaboración, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, de un programa para incorporar las TICCAD en los programas de pregrado para las modalidades presencial, en línea o mixta dirigido a alumnos y profesores;
- IV. Promover, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, el uso de las TICCAD para la innovación y fortalecimiento de los modelos didácticos y pedagógicos;
- V. Desarrollar procesos de formación y capacitación, en coordinación con las instancias de los Centros Universitarios y de la Coordinación General Académica y de Innovación, dirigidos a alumnos y profesores para el cierre de la brecha digital y el aprovechamiento efectivo de las TICCAD en los procesos docentes;
- VI. Construir, en coordinación con las entidades de la Red Universitaria, repositorios digitales de recursos de apoyo a la docencia que permitan potenciar la innovación en los programas académicos de la Universidad, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 30.** Son atribuciones de la Unidad de Lenguas, las siguientes:

- I. Proponer y dar seguimiento a la creación y modificación de políticas institucionales y programas en materia de lenguas extranjeras;
- II. Proponer estrategias de mejora para los procesos de enseñanza- aprendizaje de lenguas extranjeras y en lenguas extranjeras en la Red Universitaria, así como apoyar en su implementación;
- III. Promover mecanismos de coordinación con los Centros Universitarios y Sistemas para la estandarización de los procesos de enseñanza- aprendizaje de lenguas extranjeras y en lenguas extranjeras;
- IV. Promover el fomento del uso y aprendizaje de lenguas extranjeras y en lenguas extranjeras en los alumnos, personal académico y administrativo;
- V. Emitir recomendaciones sobre el uso de las tecnologías en el aprendizaje de lenguas;
- VI. Apoyar los procesos de evaluación y certificación en materia de lenguas extranjeras, así como cualquier otra actividad que garantice la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en la materia, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, las siguientes:

- I. Coordinar, asesorar y supervisar las políticas institucionales de carácter administrativo, los procesos de programación y la presupuestación institucional;
- II. Apoyar en el desarrollo de las actividades del Comité General de Compras y Adjudicaciones, el Comité Revisor, y el Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo de la Infraestructura de la Red Universitaria, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. 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;
- IV. Apoyar de forma subsidiaria en el suministro de recursos materiales a las entidades de la Red Universitaria, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. 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;
- VI. Administrar la información relacionada con el programa anual de construcciones y adquisiciones territoriales de la Universidad, de acuerdo a las necesidades de las diversas entidades de la Red Universitaria y los programas de desarrollo de la Institución;
- VII. Proponer a la autoridad respectiva la normatividad técnica en materia de su competencia;
- VIII. Coordinar la realización de los proyectos de obras y convocatorias de concursos para asignación de contratos de la Administración General;
- IX. Coordinar la realización de los procedimientos de adquisición, contratación y concesión de servicios de la Administración General y del Sistema de Universidad Virtual;
- X. Gestionar y en su caso apoyar a las autoridades de la Red Universitaria en la obtención de recursos materiales y financieros para la creación de la infraestructura necesaria, ante instituciones y organismos federales, estatales y del sector privado;
- XI. Coordinar los procesos de certificación en materia de su competencia;
- XII. Proponer y ejecutar las políticas institucionales de su competencia y las acciones que permitan su cumplimiento;
- XIII. Coordinar el diseño, el desarrollo y la administración de la infraestructura, el equipamiento, los servicios de comunicaciones con operadores y los demás componentes que integran la Red de Comunicaciones Universitaria;
- XIV. Coordinar los procesos necesarios para la adquisición de soluciones, servicios o componentes que, con base en las opiniones técnicas de las áreas competentes, incrementen, actualicen o renueven la Red de Comunicaciones Universitaria y los recursos de procesamiento, almacenamiento y respaldo de información de la Red Universitaria;
- XV. Administrar los recursos de procesamiento, almacenamiento y respaldo de información de la Red Universitaria;
- XVI. Coordinar las acciones que resulten necesarias para determinar la eficiencia de la Red de Comunicaciones Universitaria;
- XVII. Administrar los sistemas de información institucionales que conforman el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU), los portales web y los sistemas de análisis de datos institucionales;
- XVIII. Administrar la infraestructura y procesos necesarios para la efectiva gestión, control y protección de los activos de software;
- XIX. Coordinar las acciones de asesoría, apoyo en la solución de problemas y capacitación a la Red Universitaria en asuntos de su competencia, y
- XX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 32.** La Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Servicios Generales;

- III. Coordinación de Operaciones, Servicios de Información y Telecomunicaciones;
- IV. Coordinación de Diseño de Proyectos Tecnológicos;
- V. Coordinación de Sostenibilidad;
- VI. Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación para la Gestión, y
- VII. Unidad de Presupuesto.

**Artículo 33.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, las siguientes:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- II. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- III. Administrar la oficialía de partes de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- IV. Ordenar y conservar el archivo documental de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- VI. Llevar el registro y control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- VII. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- VIII. Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- IX. Proponer el programa de capacitación para el personal adscrito a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- X. Elaborar los requerimientos de recursos materiales para el funcionamiento de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- XI. Coordinar el cumplimiento de los requerimientos de información que fundadamente se soliciten a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- XII. Apoyar en la planeación de proyectos y realizar el seguimiento y la evaluación del desempeño de las instancias que integran la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- XIII. Coordinar las acciones necesarias para garantizar la operatividad de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- XIV. Coordinar las acciones necesarias para el suministro de los servicios y recursos materiales que sean administrados en la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, para servicio de la Red Universitaria;
- XV. Revisar los contratos que en calidad de representante legal deba suscribir el titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- XVI. Integrar y actualizar el padrón de contratistas de la Administración General;
- XVI. Suplir las ausencias temporales del titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, y
- XVII. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 34.** Son atribuciones de la Coordinación de Servicios Generales las siguientes:

- I. Coordinar y asesorar las políticas institucionales para la contratación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas;

- II. Fungir como Secretario Técnico del Comité Revisor, y el Comité Técnico para el Desarrollo de la Infraestructura de la Red Universitaria de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. Apoyar en el desarrollo de las actividades del Comité General de Compras y Adjudicaciones;
- IV. Emitir las validaciones de obras especificadas por la normatividad vigente en la materia, incluyendo los costos de las mismas, de proyectos de la Administración General;
- V. Coordinar y validar los proyectos de obras de la Administración General;
- VI. Realizar los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas de la Administración General;
- VII. Realizar los procedimientos de adquisiciones y contratación y concesión de servicios de la Administración General;
- VIII. Realizar la invitación de las empresas contratistas a las que se encomendará el suministro e instalación de los equipos y la ejecución de trabajos relacionados con obras, así como proveedores de bienes y servicios para la adquisición y contratación y concesión de servicios;
- IX. Brindar asesoría y apoyo a las entidades de la Red Universitaria en los procesos de contratación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas;
- X. Proponer a la autoridad respectiva la normatividad técnica en materia de construcciones y de equipamiento de la Red Universitaria;
- XI. Apoyar a las autoridades de la Red Universitaria en la obtención de recursos materiales y financieros para la creación de la infraestructura necesaria, ante instituciones y organismos federales, estatales y del sector privado;
- XII. Proponer a los representantes de la Coordinación General de Servicios Administrativos Infraestructura Tecnológica ante los Comités de Compras y Adquisiciones de los Centros Universitarios y del Sistema de Educación Media Superior;
- XIII. Coordinar la supervisión, revisión y control administrativo y técnico de todos los contratos de obras de la administración general, de acuerdo a lo estipulado en los proyectos, contratos y necesidades de la Administración General;
- XIV. Constatar la terminación de las obras de la Administración General y participar en la entrega o recepción de las obras de las mismas;
- XV. Participar en el finiquito de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas de la Administración General;
- XVI. Rendir informes legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos relacionados con las obras en la temporalidad y forma que le sean solicitados;
- XVII. Coordinar y revisar los servicios de mantenimiento de la jardinería y limpieza de los espacios públicos aledaños a los edificios sedes de la Administración General;
- XVIII. Designar al supervisor de obra que tendrá a su cargo el seguimiento a los contratos de obra y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 35.** La Coordinación de Servicios Generales contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Proyectos;
- II. Unidad de Costos y Presupuesto;
- III. Unidad de Planeación y Evaluación de Estructura;
- IV. Unidad de Supervisión y Control de Obra;
- V. Unidad de Conservación de Entornos de Inmuebles de la Administración General, y
- VI. Unidad de Adquisiciones.

**Artículo 36.** Son atribuciones de la Unidad de Proyectos, las siguientes:

- I. Realizar los proyectos de obras de la Administración General;
- II. Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los proyectos ejecutivos contratados por la

- Administración General;
- III. Gestionar y dar seguimiento al otorgamiento de licencias y permisos de obras de la Administración General, ante las instancias administrativas competentes, y
  - IV. Conservar y actualizar el banco de proyectos de la Red Universitaria.

**Artículo 37.** Son atribuciones de la Unidad de Costos y Presupuesto, las siguientes:

- I. Apoyar al Coordinador de Servicios Generales en la elaboración de los presupuestos base para las validaciones de obra;
- II. Apoyar al Coordinador de Servicios Generales en los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas;
- III. Validar y autorizar los precios unitarios extraordinarios de conceptos derivados del proceso de ejecución de las obras de la Administración General;
- IV. Auxiliar al Coordinador de Servicios Generales en la recepción de los expedientes de los procesos de contratación de obra y servicios relacionados con las mismas, de los Centros Universitarios y Sistemas, que por su monto se requiera sean presentados al Comité Revisor para que emita su opinión, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 38.** Son atribuciones de la Unidad de Planeación y Evaluación de Estructura, las siguientes:

- I. Auxiliar al Coordinador de Servicios Generales de la Administración General en la gestión y, en su caso, apoyar a las autoridades de la Red Universitaria en la obtención de recursos materiales y financieros para la creación de la infraestructura necesaria, ante instituciones y organismos federales, estatales y del sector privado, y
- II. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 39.** Son atribuciones de la Unidad de Supervisión y Control de Obra, las siguientes:

- I. Verificar que los trabajos de las obras y servicios relacionados, se realicen conforme a lo pactado en los contratos y proyectos correspondientes;
- II. Llevar las bitácoras de las obras;
- III. Revisar los números generadores y las estimaciones de trabajos ejecutados, aprobarlas y firmarlas para su trámite de pago;
- IV. Revisar y validar para su pago las estimaciones y facturas relacionadas con las obras;
- V. Conservar los planos de las obras debidamente actualizados;
- VI. Constatar la terminación de los trabajos y participar en la entrega o recepción de las obras;
- VII. Rendir informes legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos relacionados con las obras en la temporalidad y forma que le sean solicitados, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 40.** Son atribuciones de la Unidad de Conservación de Entornos de Inmuebles de la Administración General, las siguientes:

- I. Coordinar, revisar y validar los servicios de mantenimiento general, limpieza y jardinería de los espacios públicos aledaños a los edificios sedes de la Administración General, previa autorización de la Coordinación de Servicios Generales, y del titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;

- II. Supervisar la vigilancia y seguridad de los inmuebles y de los espacios públicos aledaños a los edificios sedes de la Administración General;
- III. Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento general, y cuidado de las plazoletas públicas Los Belenes y Nuevo Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, del distrito Los Belenes, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 41.** Son atribuciones de la Unidad de Adquisiciones, las siguientes:

- I. Apoyar al Coordinador de Servicios Generales en los procedimientos de adquisición, contratación y concesión de servicios de la Administración General.
- II. Integrar y actualizar el padrón de proveedores de la Administración General;
- III. Apoyar en la preparación y el desarrollo de las actividades del Comité General de Compras y Adjudicaciones de la Universidad de Guadalajara, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Representar al titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica cuando éste se lo solicite, ante los organismos públicos y privados en los que se requiera la participación de la Universidad de Guadalajara, en el ámbito de las adquisiciones, contratación y concesión de servicios;
- V. Apoyar a los Centros Universitarios y a los Sistemas en los procedimientos de adquisición, contratación y concesión de servicios que le requieran;
- VI. Apoyar al Coordinador de Servicios Generales en la recepción de los expedientes de los procesos de adquisición y contratación de servicios, de los Centros Universitarios y Sistemas, que por su monto se requiera sean presentados al Comité Revisor para que emita su opinión;
- VII. Coadyuvar en la elaboración, difusión y observación de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Red Universitaria;
- VIII. Realizar análisis estadísticos con la información de los procesos de adquisición, contratación y concesión de servicios; así como emitir los informes y demás documentos que sobre el particular se requieran;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Universidad de Guadalajara, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 42.** Son atribuciones de la Coordinación de Operaciones, Servicios de Información y Telecomunicaciones, las siguientes:

- I. Coordinar la administración, operación y mantenimiento de la funcionalidad de la Red de Comunicaciones Universitaria, y de los equipos de almacenamiento y procesamiento de datos;
- II. Coordinar el soporte técnico que se brinde respecto a las necesidades tecnológicas que deban atenderse para la funcionalidad de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 43.** La Coordinación de Operaciones, Servicios de Información y Telecomunicaciones contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Recursos Tecnológicos, y
- II. Unidad de Telecomunicaciones.

**Artículo 44.** Son atribuciones de la Unidad de Recursos Tecnológicos, las siguientes:

- I. Operar y mantener la funcionalidad de los sistemas tecnológicos y servicios relacionados con Red de Comunicaciones Universitaria, los equipos de almacenamiento, de procesamiento y respaldo de datos de la Red Universitaria;
- II. Administrar las herramientas tecnológicas que se utilicen para el registro, seguimiento y comunicación de las solicitudes de servicio, reportes de fallas y demás incidentes relacionados con la Red de Comunicaciones Universitaria;
- III. Dar soporte técnico respecto a las necesidades tecnológicas que deban atenderse en la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica y garantizar la funcionalidad de los equipos tecnológicos con que cuente;
- IV. Dar soporte y mantenimiento a las plataformas web que administre la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, así como asesorar y apoyar a la Red Universitaria respecto a la correcta funcionalidad de las que sean administradas en otra instancia;
- V. Configurar, respaldar, mantener y asegurar el desempeño y disponibilidad en las bases de datos del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria y aquellas que las entidades de la Red Universitaria así lo requieran;
- VI. Resguardar y monitorear la información almacenada en la infraestructura tecnológica de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica y garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la misma;
- VII. Desarrollar, proponer e implementar la infraestructura tecnológica para el procesamiento y almacenamiento de los sistemas de información institucionales;
- VIII. Administrar los servicios de correo electrónico institucional para la Red Universitaria, y
- IX. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 45.** Son atribuciones de la Unidad de Telecomunicaciones, las siguientes:

- I. Operar y mantener la funcionalidad de los servicios de la red de telefonía en operación para toda la Red Universitaria;
- II. Mantener la funcionalidad de las instalaciones de cableado estructurado, fibra óptica y enlaces de microondas de las entidades de la Red Universitaria;
- III. Configurar y administrar el direccionamiento y enrutamiento de la red de voz, datos y video para la Red Universitaria;
- IV. Gestionar, instalar y configurar redes o dispositivos inalámbricos para la Administración General, y demás entidades de la Red Universitaria que así lo requieran;
- V. Garantizar la seguridad de la información y las redes de voz, datos y video de la Red Universitaria, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 46.** Son atribuciones de la Coordinación de Diseño de Proyectos Tecnológicos, las siguientes:

- I. Coordinar el diseño y desarrollo de la Red de Comunicaciones Universitaria, así como diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y los sistemas de análisis de datos institucionales, y
- II. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 47.** La Coordinación de Diseño de Proyectos Tecnológicos contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Proyectos de Infraestructura para la Red de Comunicaciones Universitarias, y
- II. Unidad de Proyectos de Sistemas de Información y Sistemas de Análisis de Datos.

**Artículo 48.** Son atribuciones de la Unidad de Proyectos de Infraestructura para la Red de Comunicaciones Universitarias, las siguientes:

- I. Diseñar y desarrollar la Red de Comunicaciones Universitaria;
- II. Proponer los ajustes al despliegue de los componentes de la Red de Comunicaciones Universitaria;
- III. Resguardar la documentación técnica, planos, especificaciones, memorias técnicas y otros documentos de la Red de Comunicaciones Universitaria;
- IV. Realizar la gestión de permisos y trámites con instancias de gobierno para el despliegue de infraestructura de comunicaciones de la Red Universitaria en la vía pública;
- V. Elaborar diseños y supervisar obras de infraestructura de redes de comunicación para entidades de la Red Universitaria, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 49.** Son atribuciones de la Unidad de Proyectos de Sistemas de Información y Sistemas de Análisis de Datos, las siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar y mantener la funcionalidad de los sistemas de información y los sistemas de análisis de datos que sean necesarios para atender con eficiencia las actividades sustantivas de la Universidad;
- II. Resguardar la documentación técnica, planos, especificaciones, memorias técnicas y otros documentos de los sistemas de información y los sistemas de análisis de datos institucionales;
- III. Analizar, evaluar y proponer tecnologías, marcos de trabajo y las mejores prácticas que apoyen en el diseño, desarrollo y despliegue de sistemas de información y de los sistemas de análisis de datos;
- IV. Diseñar, desarrollar y mantener la funcionalidad de los sistemas de información institucionales que conforman el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria;
- V. Realizar la función de gestión de activos de software relacionados a los sistemas de información institucionales;
- VI. Proponer desde la perspectiva de la capacidad y desempeño del software la actualización de la infraestructura tecnológica que soporte los sistemas de información y de análisis de datos;
- VII. Coordinar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en el alcance de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 50.** Son atribuciones de la Coordinación de Sostenibilidad, las siguientes:

- I. Desarrollar e implementar proyectos, políticas, programas y sistemas institucionales en materia de sostenibilidad ambiental;
- II. Proponer objetivos y metas en materia de sostenibilidad ambiental, alineadas a los documentos de planeación, desarrollo y evaluación institucionales y evaluar su cumplimiento;
- III. Redactar manuales operativos en materia de sostenibilidad ambiental;
- IV. Proponer y documentar, de manera conjunta con otras entidades de la Red Universitaria, acciones correctivas respecto al funcionamiento de planes y proyectos orientados a la sostenibilidad ambiental;
- V. Determinar y en su caso gestionar recursos para el desarrollo de proyectos de sostenibilidad ambiental;
- VI. Redactar y revisar los alcances y conceptos de licitaciones u otros procesos de contratación relacionados con proyectos de sostenibilidad ambiental;



- VII. Apoyar en la construcción de planes de estudio, unidades de aprendizaje y programas de posgrado en materia de sostenibilidad ambiental;
- VIII. Desarrollar e implementar planes internos de certificación en materia de sostenibilidad ambiental, y acompañar a las entidades de la Red Universitaria en procesos de certificación externa;
- IX. Implementar normativa que permita documentar y establecer procesos que permitan evaluar el desempeño de indicadores de sostenibilidad en las entidades de la Red Universitaria, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 51.** Son atribuciones de la Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación para la Gestión, las siguientes:

- I. Diseñar, implementar y evaluar políticas integrales en materia de mejora regulatoria y gestión de la innovación;
- II. Capacitar y promover mediante programas o actividades específicas, una cultura de la gestión efectiva para la realización de trámites y la prestación de servicios;
- III. Revisar que los trámites y servicios ofrecidos por la Universidad sean eficientes y eficaces a partir de disposiciones claras e innovaciones que simplifiquen los procesos administrativos;
- IV. Promover el uso de medios electrónicos y tecnologías de información para la gestión y realización de trámites y la prestación de servicios y gestionar ante la instancia competente la capacitación para los usuarios;
- V. Apoyar en la efectiva implementación y reconocimiento de las mejores prácticas con base en un modelo de mejora regulatoria y gestión para la innovación;
- VI. Proponer la elaboración y actualización de disposiciones normativas en materia de mejora regulatoria y gestión de la innovación, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 52.** Son atribuciones de la Unidad de Presupuesto, las siguientes:

- I. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica y del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad;
- II. Fungir como órgano de asesoría técnica de las autoridades universitarias en materia presupuestal;
- III. Integrar el programa anual de obras y adquisiciones de la Red Universitaria con base en la programación realizada por las distintas entidades que la integran;
- IV. Recomendar a la Vicerrectoría Ejecutiva, políticas y prioridades para la planeación, ejercicio y control del gasto universitario, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**

**Artículo 53.** Son 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 de la Universidad de Guadalajara;
- II. Controlar, validar y aplicar en general, los gastos con cargo al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara;
- III. 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 la Coordinación General de Recursos Humanos y la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
- IV. 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;
  - V. 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;
  - VI. Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan el régimen de pensiones, jubilaciones y prestaciones de seguridad social de la Universidad de Guadalajara;
  - VII. Formar parte de la representación institucional ante el Comité Técnico del Fideicomiso de Pensiones y la Comisión Mixta del Régimen de Pensiones y Jubilaciones;
  - VIII. Resolver las inconformidades que se interpongan en contra del dictamen de pensiones que emita la Unidad de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social;
  - IX. Incorporar y actualizar periódicamente todos los procesos de la Dirección de Finanzas al Sistema Integral de Información y Administración Universitaria, con el fin de agilizar y transparentar la gestión financiera, cuando el módulo correspondiente esté concluido;
  - X. Informar sistemáticamente al Rector General, a la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo General Universitario, a la Contraloría General, a la Coordinación General de Recursos Humanos y a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, del impacto financiero de la creación, nuevas contrataciones y ocupación de plazas vacantes por pensión o jubilación, y
  - XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 54.** La Dirección de Finanzas contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Contabilidad;
- III. Coordinación de Salarios y Prestaciones Económicas;
- IV. Coordinación de Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social;
- V. Unidad de Control Interno;
- VI. Unidad de Ingresos;
- VII. Unidad de Egresos, y
- VIII. Unidad de Tecnologías.

**Artículo 55.** Son atribuciones de la Secretaría de la Dirección de Finanzas, las siguientes:

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

**Artículo 56.** Son atribuciones de la Coordinación de Contabilidad, las siguientes:

- I. Llevar la contabilidad general de la Universidad, autorizando la documentación comprobatoria correspondiente a las operaciones del día;
- II. Autorizar con su firma los depósitos bancarios que se constituyan por la Rectoría General, de acuerdo con el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad y en cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes;
- III. 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, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 57.** Son atribuciones de la Coordinación de Salarios y Prestaciones Económicas, las siguientes:

- 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 Universidad;
- 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 se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 58.** Son atribuciones de la Coordinación de Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social, las siguientes:

- 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 la fracción anterior, para su revisión de oficio;
- III. Notificar al trabajador o a sus beneficiarios, según corresponda, la resolución sobre su pensión o jubilación que 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 Coordinación 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 se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 59.** Son atribuciones de la Unidad de Control Interno, las siguientes:

- I. Proponer a la Vicerrectoría Ejecutiva las políticas, criterios y prioridades a que se sujetarán la planeación, ejercicio y control de las partidas presupuestales;
- II. 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, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 60.** Son atribuciones de la Unidad de Ingresos, las siguientes:

- I. Depositar diariamente en el Banco autorizado, los fondos en efectivo y documentos recibidos;
- II. 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, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 61.** Son atribuciones de la Unidad de Egresos, las siguientes:

- I. 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;
- II. 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, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 62.** Son atribuciones de la Unidad de Tecnologías, las siguientes:

- I. Gestionar la tecnología necesaria para los sistemas informáticos de uso interno, en materia contable, de gestión, ejercicio y comprobación de recursos financieros, nóminas y demás que requiera la Dirección de Finanzas;
- II. Procesar, controlar y evaluar las operaciones de datos electrónicos e informáticos de la Dirección de Finanzas;
- III. Garantizar la seguridad de los datos, el acceso a usuarios, así como los sistemas de copia de seguridad;
- IV. Identificar problemas de datos electrónicos e implementar soluciones;
- V. Ofrecer soporte técnico a usuarios de los sistemas informáticos de uso interno, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 63.** Son atribuciones de la Coordinación General de Planeación y Evaluación, las siguientes:

- I. Coordinar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional, así como de los Planes de Desarrollo de los Centros Universitarios y Sistemas, y difundir los productos y resultados que de ello deriven;
- II. Coordinar el diseño y evaluación de las políticas generales derivadas del Plan de Desarrollo Institucional, en concordancia con los escenarios y tendencias internacionales y nacionales, así

- como difundir sus resultados;
- III. Coordinar la planeación, seguimiento, ejercicio y evaluación de programas institucionales, académicos y administrativos;
- IV. Identificar y difundir en la Red Universitaria programas para la procuración de fondos externos gubernamentales y no gubernamentales, así como establecer los lineamientos para coordinar su formulación y operación por las entidades de la Red Universitaria;
- V. Coordinar el seguimiento y evaluación de metas académicas y financieras, de los proyectos institucionales financiados con fondos externos gubernamentales y no gubernamentales;
- VI. Sistematizar la información y la estadística institucional para fungir como ventanilla única;
- VII. Promover la participación de la Universidad en comparativos nacionales e internacionales, así como coordinar las estrategias que favorezcan el resultado en éstos con las distintas entidades de la Red Universitaria;
- VIII. Diseñar e implementar un sistema institucional de planeación, programación y evaluación, así como coordinar su operación;
- IX. Coadyuvar en la elaboración del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- X. Promover una cultura de evaluación entre las diferentes entidades de la Red Universitaria, que conduzca el quehacer institucional rumbo a la mejora continua, y
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 64.** La Coordinación General de Planeación y Evaluación contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Desarrollo Institucional;
- III. Coordinación de Evaluación;
- IV. Unidad de Programación y Gestión para Resultados;
- V. Unidad de Estadística Institucional, y
- VI. Unidad de Proyectos y Fondos Externos.

**Artículo 65.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Planeación y Evaluación, las siguientes:

- I. Coordinar los procesos para el ejercicio, salvaguarda y administración de los recursos financieros, patrimoniales y humanos de la Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- II. Coordinar los procesos para el mantenimiento de los sistemas de información y tecnología, las propuestas e insumos de diseño para la comunicación interna y externa, así como los relativos a la oficialía de partes y archivo;
- III. Coordinar la planeación y programación del proyecto de presupuesto anual otorgado a la Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- IV. Proponer el programa de capacitación para la profesionalización y formación continua del personal adscrito a la Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- V. Coordinar las actividades de las instancias de la Coordinación General de Planeación y Evaluación que impliquen la intervención de la Secretaría;
- VI. Supervisar las tareas conjuntas de las instancias de la Coordinación General de Planeación y Evaluación para el desarrollo de los procesos institucionales y la atención de solicitudes de revisión externas;
- VII. Participar en la propuesta de políticas institucionales para la planeación, evaluación y desarrollo de la Red Universitaria;
- VIII. Colaborar en el análisis de las políticas internacionales, nacionales y locales en materia de educación superior, y
- IX. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Planeación y Evaluación y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 66.** Son atribuciones de la Coordinación de Desarrollo Institucional, las siguientes:

- I. Apoyar a las entidades de la Red Universitaria en los procesos de elaboración y seguimiento de sus respectivos Planes de Desarrollo;
- II. Proponer estrategias, estudios y proyectos específicos para la planeación estratégica y los programas institucionales;
- III. Proponer los mecanismos de diálogo y concertación que garanticen la inclusión de las necesidades sociales en los programas de desarrollo institucional;
- IV. Proponer políticas y lineamientos institucionales para el logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional;
- V. Coadyuvar en la formulación, desarrollo e implementación de programas institucionales para el fortalecimiento de la Red Universitaria;
- VI. Analizar las metodologías de evaluación de diferentes comparativos nacionales e internacionales y proponer estrategias para una participación efectiva;
- VII. Coadyuvar en el diseño y operación del sistema de información que sirva de apoyo para la planeación, evaluación y toma de decisiones, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 67.** La Coordinación de Desarrollo Institucional contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Planeación, y
- II. Unidad de Estrategias Institucionales.

**Artículo 68.** Son atribuciones de la Unidad de Planeación, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, así como de los Planes de Desarrollo de las entidades de la Red Universitaria;
- II. Realizar estudios de prospectiva y proponer estrategias, en conjunto con las entidades responsables, que favorezcan el desarrollo institucional;
- III. Promover esquemas de planeación, en un contexto de gobernanza, que favorezca la participación de autoridades, órganos colegiados y otros actores universitarios;
- IV. Formular, diseñar, proponer y difundir las políticas generales para la planeación estratégica alineadas con el Plan de Desarrollo Institucional;
- V. Revisar los indicadores de los comparativos nacionales e internacionales en los que participa la Universidad y coordinar las estrategias para que en conjunto con las instancias responsables se formulen planes de mejora para evaluación en los rankings;
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 69.** Son atribuciones de la Unidad de Estrategias Institucionales, las siguientes:

- I. Coadyuvar en las acciones de diseño, desarrollo e instrumentación de planes y proyectos de la Red Universitaria para cumplir con los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Formular propuestas de programas institucionales para la Red Universitaria orientados a la mejora de los indicadores estratégicos;
- III. Desarrollar estrategias que permitan asegurar la pertinencia y calidad en las políticas, programas y proyectos de la Universidad;
- IV. Coadyuvar en el diseño de los programas institucionales en conjunto con las entidades responsables en la Red Universitaria;

- V. Participar en la elaboración del diseño de un sistema institucional de planeación, programación y evaluación, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 70.** Son atribuciones de la Coordinación de Evaluación, las siguientes:

- I. Coordinar la sistematización de la información sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y los Planes de Desarrollo de los Centros Universitarios y Sistemas;
- II. Dar seguimiento a las acciones que realiza la Red Universitaria para la integración del informe anual de actividades, así como de los programas estratégicos que deriven del Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Proponer y apoyar los procesos y acciones de evaluación institucional, en el marco de las atribuciones de las entidades de la Red Universitaria;
- IV. Realizar estudios y diagnósticos de evaluación institucional, para apoyar la toma de decisiones y el diseño de criterios y lineamientos universitarios;
- V. Definir criterios de medición con las áreas responsables en las entidades de la Red Universitaria para el seguimiento de evaluaciones externas;
- VI. Evaluar los resultados de los comparativos nacionales e internacionales para generar recomendaciones de mejora que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- VII. Coordinar el seguimiento y la evaluación de los alcances de los programas presupuestales en la Red Universitaria, respecto a los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Institucional;
- VIII. Monitorear el cumplimiento de la normativa en materia de evaluación universitaria, y
- IX. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 71.** La Coordinación de Evaluación contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Análisis Estratégico, y
- II. Unidad de Seguimiento y Monitoreo.

**Artículo 72.** Son atribuciones de la Unidad de Análisis Estratégico, las siguientes:

- I. Evaluar el Plan de Desarrollo Institucional y emitir lineamientos para la evaluación de los Planes de Desarrollo de los Centros Universitarios y Sistemas;
- II. Proponer lineamientos para la evaluación de las políticas institucionales implementadas en la Red Universitaria y analizar sus resultados;
- III. Generar lineamientos para la realización de evaluaciones externas alineadas al Plan de Desarrollo Institucional y analizar los resultados obtenidos para la formulación de recomendaciones de mejora;
- IV. Analizar los resultados obtenidos en comparativos nacionales e internacionales para la formulación de recomendaciones que mejoren el quehacer institucional;
- V. Analizar los programas presupuestales para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional;
- VI. Dar seguimiento a los indicadores de resultados para la evaluación de los programas institucionales que deriven del Plan de Desarrollo Institucional, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 73.** Son atribuciones de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo, las siguientes:

- I. Sistematizar y difundir la información derivada del seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y Planes de Desarrollo de los Centros Universitarios y Sistemas;
- II. Diseñar indicadores para la toma de decisiones, así como para la evaluación de las políticas institucionales, en conjunto con las dependencias responsables;
- III. Realizar análisis estadísticos con información institucional, que sirvan como insumo para la realización de estudios de pronósticos, escenarios, tendencias y proyecciones para la toma de decisiones;
- IV. Administrar el Sistema Institucional de Indicadores Estratégicos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales universitarias;
- V. Sistematizar los resultados de las evaluaciones externas realizadas para generar insumos estadísticos que faciliten su posterior evaluación;
- VI. Organizar e interpretar los resultados obtenidos en comparativos nacionales e internacionales para la formulación de análisis estadísticos que permitan hacer una valoración de los mismos;
- VII. Sistematizar los indicadores de los programas presupuestales para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 74.** Son atribuciones de la Unidad de Programación y Gestión para Resultados, las siguientes:

- I. Propiciar la concreción de programas presupuestales que enlacen al Plan de Desarrollo Institucional con el marco institucional de la entidad y el enfoque en Gestión para Resultados;
- II. Propiciar que los lineamientos para la operación del financiamiento externo tengan el enfoque de la Gestión para Resultados;
- III. Administrar y mantener actualizado el sistema de planeación, programación, y evaluación, para que la presupuestación y el ejercicio de los recursos se correspondan;
- IV. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Presupuesto anual de Ingresos y Egresos para asegurar el enfoque con base en la Gestión para Resultados;
- V. Propiciar que la normatividad permita la reorientación de la cultura organizacional de la Universidad de Guadalajara hacia los resultados, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 75.** Son atribuciones de la Unidad de Estadística Institucional, las siguientes:

- I. Desarrollar y mantener actualizado el Sistema de Información Estadística de la Universidad, en apoyo con la Red Universitaria;
- II. Coordinar el proceso de recopilación, procesamiento y análisis de la información estadística institucional de la Universidad;
- III. Implementar estándares y mecanismos que propicien el acceso a estadísticas confiables y oportunas para la toma de decisiones;
- IV. Favorecer la accesibilidad de la información estadística a través de la publicación de informes y reportes en medios digitales para su consulta;
- V. Generar información estadística para el informe anual de actividades y los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la Universidad;
- VI. Coordinar la integración de la información y reportes estadísticos institucionales para dar respuesta a requerimientos internos y externos, de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como para participar en comparativos nacionales e internacionales, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.



**Artículo 76.** Son atribuciones de la Unidad de Proyectos y Fondos Externos, las siguientes:

- I. Integrar, actualizar y difundir un sistema de información de fuentes de financiamiento externas para la implementación de proyectos estratégicos en apoyo a la Red Universitaria;
- II. Establecer los lineamientos para formular y operar por las entidades de la Red Universitaria, proyectos estratégicos que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Integrar y difundir un banco de proyectos universitarios susceptibles de financiar con fondos externos, que permita atender las necesidades de las entidades de la Red Universitaria y que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional;
- IV. Capacitar y asesorar al personal de las entidades de la Red Universitaria en el diseño y gestión de proyectos;
- V. Coordinar el seguimiento y monitoreo de metas académicas y financieras, de los proyectos institucionales financiados con fondos externos;
- VI. Emitir consideraciones pertinentes para la elaboración del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, con base en el banco de proyectos universitarios y las fuentes de financiamiento externos identificadas, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## **CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL**

**Artículo 77.** Son atribuciones de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, las siguientes:

- I. Proponer y coordinar la ejecución de las políticas institucionales en materia de difusión cultural, extensión universitaria, apoyo a las comunidades indígenas, servicio social universitario y de inclusión social, en la Universidad de Guadalajara;
- II. Fortalecer la formación integral de los alumnos de la Universidad de Guadalajara mediante la promoción de actividades artísticas y culturales, así como proyectos de extensión y vinculación social;
- III. Promover y fomentar la planeación, operación y evaluación de los proyectos de difusión cultural y promoción artística universitarios;
- IV. Emitir y actualizar criterios para el desarrollo de programas de extensión de los servicios y de difusión cultural;
- V. Coadyuvar con la Coordinación General de Patrimonio a supervisar la ejecución de estrategias y programas encaminados a la identificación, promoción y preservación del patrimonio cultural universitario y al fortalecimiento de la infraestructura cultural en toda la Red Universitaria;
- VI. Fomentar estrategias enfocadas al fortalecimiento de la identidad de la Universidad de Guadalajara a través de los programas de promoción y difusión cultural y de extensión universitaria;
- VII. Proponer, a nivel Red Universitaria, programas de estímulos para la creación, producción, distribución y consumo de la cultura y las artes;
- VIII. Coordinar el desarrollo, uso, conservación, mantenimiento y promoción de los espacios culturales, así como la identificación, conservación y difusión del patrimonio artístico de la Universidad de Guadalajara;
- IX. Promover la creación de festivales o espacios de encuentro y promoción de las producciones artísticas a nivel nacional e internacional;
- X. Supervisar y diseñar de manera colegiada los programas impulsados por la Unidad de Cultura Infantil y Juvenil, el Museo de las Artes, el Centro Cultural Diana y el Festival Internacional de Cine en Guadalajara;
- XI. Planear y programar, en coordinación con las entidades de la Red Universitaria, actividades de difusión cultural y promoción artística con organismos y entidades coadyuvantes de la Universidad

- de Guadalajara y todos aquellos que por su naturaleza contribuyan al desarrollo de la cultura y las artes de la Universidad de Guadalajara;
- XII.** Proponer estrategias que incidan en la formación de públicos dentro de la Red Universitaria, a través de la promoción de proyectos y expresiones de distintas disciplinas, así como actividades artísticas con las que cuenta cada centro universitario;
  - XIII.** Diseñar y dirigir el Sistema Integral de Información Cultural que permita reunir y sistematizar datos a nivel Red Universitaria en materia cultural para el seguimiento, análisis y evaluación del ejercicio de este propósito sustantivo universitario y sus indicadores estratégicos;
  - XIV.** Impulsar convenios de colaboración con organismos e instituciones con la intención de promover, difundir y rescatar las expresiones artísticas y culturales a nivel local, estatal, federal e internacional;
  - XV.** Promover convenios con instituciones para la prestación del servicio social y prácticas profesionales;
  - XVI.** Coordinar y supervisar los programas de servicio social;
  - XVII.** Fomentar la vinculación de los egresados con la sociedad en general, así como de los programas de la Red Universitaria con los sectores sociales y productivos;
  - XVIII.** Fortalecer la inclusión y contrarrestar la inequidad y exclusión social en las entidades de la Red Universitaria;
  - XIX.** Impulsar planes para asegurar que los alumnos pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad tengan éxito en su trayectoria escolar;
  - XX.** Proponer estrategias para generar condiciones equitativas de aprendizaje, independientemente de antecedentes sociales, culturales y de diferentes habilidades y capacidades;
  - XXI.** Diseñar estrategias y programas de apoyo a comunidades indígenas;
  - XXII.** Apoyar el desarrollo sustentable, preservación y difusión de las culturas de comunidades indígenas;
  - XXIII.** Coordinar los proyectos de desarrollo comunitario y de educación intercultural;
  - XXIV.** Proponer y crear órganos colegiados integrados por expertos, investigadores y otras personas integrantes de la comunidad universitaria, comunidad artística y grupos en situación de vulnerabilidad con el objetivo de enriquecer las políticas y programas desarrollados en materia de difusión cultural, inclusión y extensión de servicios;
  - XXV.** Vigilar el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a cada una de las instancias adscritas a la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural e integrar los informes analíticos necesarios para la evaluación de los programas de su competencia;
  - XXVI.** Integrar estrategias de seguimiento de indicadores institucionales relacionados con los propósitos de extensión y difusión cultural;
  - XXVII.** Promover la gestión de recursos financieros para el desarrollo de programas orientados a la difusión de la cultura, el fomento de la inclusión, la promoción de la economía solidaria, el apoyo a las comunidades indígenas y el impulso del servicio social;
  - XXVIII.** Crear los órganos de administración interna necesarios para su adecuado funcionamiento, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, y
  - XXIX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 78.** La Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural contará con las siguientes instancias:

- I.** Secretaría;
- II.** Coordinación de Artes Escénicas y Literatura;
- III.** Coordinación de Música;
- IV.** Coordinación de Artes Plásticas, Visuales y Digitales;
- V.** Coordinación de Extensión y Acción Social;
- VI.** Unidad de Innovación y Vinculación;
- VII.** Unidad de Cultura Infantil y Juvenil;
- VIII.** Unidad de Servicio Social;

- IX. Unidad de Proyectos y Estadística;
- X. Unidad de Enlace Institucional;
- XI. Dirección del Centro Cultural Diana, y
- XII. Dirección del Museo de las Artes.

**Artículo 79.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración, así como el seguimiento y evaluación del Presupuesto y del Plan Operativo Anual de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- II. Vigilar la administración financiera de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, y en lo particular, verificar que la contabilidad de la misma se realice de conformidad con los lineamientos que para ello existan;
- III. Coordinar, revisar y fiscalizar el ejercicio de los recursos financieros asignados a la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- IV. Organizar los procedimientos para el requerimiento de recursos materiales para el funcionamiento de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, así como el registro y control de los bienes adscritos a ésta;
- V. Administrar los recursos humanos de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- VI. Implementar estrategias de gestión, administración y profesionalización del capital humano de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- VII. Fomentar proyectos de evaluación del desempeño administrativo y del desarrollo de los propósitos sustantivos de las instancias que integran la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- VIII. Desarrollar proyectos estratégicos fundamentados en la autoevaluación y contextualización de las actividades de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- IX. Fomentar la innovación, el análisis crítico para la toma de decisiones y la gestión de la calidad de los procesos internos;
- X. Coadyuvar al desarrollo de la estrategia de comunicación social para difundir las actividades y atribuciones de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, así como para mantener un flujo permanente de información y atención a medios de comunicación;
- XI. Coordinar la observación y aplicación de la normativa universitaria y de instituciones oficiales en materia fiscal y contable en la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- XII. Organizar, asesorar y atender el cumplimiento de auditorías institucionales, estatales y/o federales sobre recursos aportados para el desarrollo de proyectos específicos, y
- XIII. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 80.** Son atribuciones de la Coordinación de Artes Escénicas y Literatura, las siguientes:

- I. Planear y evaluar los programas de creación, producción, promoción y difusión de las artes escénicas y la literatura que contribuyen a la formación y al desarrollo de la comunidad universitaria y público en general;
- II. Desarrollar programas que incentiven la formación y creación de escritores, actores, guionistas, escenógrafos, coreógrafos y bailarines ejecutantes, entre otros artistas del ámbito de las artes escénicas y la literatura;
- III. Fomentar las propuestas literarias y de artes escénicas de la comunidad universitaria y de otros sectores de la sociedad, que contribuyan a la formación y al desarrollo de estas disciplinas artísticas, en términos de calidad, experimentación y profesionalismo;
- IV. Ofrecer servicios de actualización y especialización a los profesionales de las artes escénicas y la literatura;
- V. Proponer programas de estímulos y concursos periódicamente convocados para la promoción de

- la creación escénica y literaria;
- VI. Fomentar la asociación y la formación de grupos y compañías de teatro y danza, la producción escénica entre los grupos de la entidad y su difusión entre la comunidad universitaria;
  - VII. Fomentar fuentes alternativas de financiamiento para la producción de las actividades escénicas;
  - VIII. Promover y difundir las artes escénicas en colaboración con entidades culturales tanto públicas como privadas, así como con la sociedad civil o cualquier otra persona física o moral;
  - IX. Fomentar la formación y el crecimiento del público respecto de los productos culturales de las artes escénicas y la literatura;
  - X. Promover el acceso a la infraestructura cultural universitaria para la difusión de las artes escénicas y literatura;
  - XI. Asesorar el desarrollo de la infraestructura física y técnica destinada a las artes escénicas en la Red Universitaria;
  - XII. Coadyuvar en la planeación y proyección de programas especiales como el de Cultura Infantil y Juvenil;
  - XIII. Administrar los recursos materiales de la Coordinación de Artes Escénicas y Literatura;
  - XIV. Administrar los espacios y foros adscritos a la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, para lo cual asegurará que las instalaciones se encuentren en condiciones funcionales para los asistentes y empleados del inmueble, y
  - XV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 81.** La Coordinación de Artes Escénicas y Literatura contará con la siguiente instancia:

- I. Unidad de Fomento a la Literatura.

**Artículo 82.** Son atribuciones de la Unidad de Fomento a la Literatura, las siguientes:

- I. Proponer estrategias de fomento de la literatura y ejecutar acciones de promoción literaria en la Red Universitaria;
- II. Promover la creación literaria entre escritores jóvenes y autores con trayectoria;
- III. Desarrollar programas de fomento de la lectura y la creación literaria destinados a alumnos de la comunidad universitaria;
- IV. Contribuir a la cultura de la lectura y difundir la creación literaria a través de publicaciones que cuenten con la participación de los principales autores de la literatura contemporánea del país y extranjeros, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 83.** Son atribuciones de la Coordinación de Música, las siguientes:

- I. Planear y evaluar los programas de creación, producción, promoción y difusión de la música que coadyuven a la formación integral de los alumnos y al desarrollo de la comunidad universitaria y público en general;
- II. Promover el desarrollo de la música mediante el fomento de la composición, dirección e interpretación de obras pertenecientes a los diferentes géneros musicales;
- III. Proponer programas y proyectos musicales que contribuyan a la formación de intérpretes y ejecutantes especializados;
- IV. Desarrollar programas de apoyo para la grabación discográfica de grupos, solistas, coros y vocalistas destacados en los diferentes géneros musicales, así como fomentar fuentes alternativas de financiamiento para la producción discográfica;
- V. Dirigir estrategias para la formación y el crecimiento del público consumidor de los productos culturales de la música;

- VI. Fortalecer mediante acciones estratégicas el acceso de la comunidad universitaria a las diferentes expresiones musicales;
- VII. Promover y difundir espacios para la convergencia de profesionales de la música en los cuales se presenten propuestas y proyectos musicales;
- VIII. Promover foros para el intercambio de ideas y el aprendizaje entre los músicos;
- IX. Fomentar redes de trabajo y colaboración tanto estatales como regionales e incluso internacionales que permitan entablar diálogos pro activos en torno a la industria musical;
- X. Organizar la Feria Internacional de la Música Profesional, cuyo objetivo es dar a conocer a los profesionales y artistas las nuevas tendencias, problemáticas y desafíos que enfrenta la industria musical;
- XI. Vigilar la adecuada producción de las actividades artísticas de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural y el cumplimiento de los objetivos de la programación;
- XII. Coadyuvar en la planeación y programación de espacios universitarios para la presentación de actividades del ámbito musical;
- XIII. Administrar los recursos materiales de la Coordinación de Música, y
- XIV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 84.** La Coordinación de Música contará con la siguiente instancia:

- I. Unidad de Producción.

**Artículo 85.** Son atribuciones de la Unidad de Producción, las siguientes:

- I. Proponer y ejecutar los programas de creación, producción y coproducción de proyectos del ámbito de la música como son presentaciones artísticas, conciertos, grabaciones discográficas, entre otras;
- II. Promover fuentes alternativas de financiamiento para la producción de las actividades musicales;
- III. Facilitar el acceso de la comunidad universitaria a las diferentes expresiones artísticas y culturales;
- IV. Coadyuvar en la producción y logística de los eventos y actividades producidos por la Coordinación de Música, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 86.** Son atribuciones de la Coordinación de Artes Plásticas, Visuales y Digitales, las siguientes:

- I. Planear y evaluar los programas de creación, producción, promoción, difusión y conservación de las artes plásticas, visuales y digitales que fomenten el desarrollo de la comunidad universitaria y el público en general;
- II. Producir y desarrollar actividades de difusión, estudio, clasificación y conservación de las diversas colecciones artísticas con que cuenta la Universidad de Guadalajara;
- III. Promover la formación y el crecimiento de públicos diferenciados y consumidores de los productos culturales de las artes plásticas, visuales y digitales, estimulando el gusto por las expresiones artísticas de estas disciplinas;
- IV. Propiciar y fomentar la formación y desarrollo de pintores, escultores, fotógrafos y diseñadores gráficos, entre otros participantes de las artes plásticas en la Red Universitaria;
- V. Promover el desarrollo de museos, galerías y demás espacios propicios, con el propósito de organizar exposiciones de arte que permitan el acceso de la sociedad al patrimonio artístico y cultural de la Universidad de Guadalajara;
- VI. Coadyuvar para promover la investigación, registro y difusión del patrimonio artístico de la Universidad de Guadalajara, mediante el establecimiento de criterios, protocolos y acciones adecuadas para la preservación, resguardo, difusión y comunicación de los acervos patrimoniales

- de la Universidad;
- VII. Producir proyectos expositivos a partir de los objetivos específicos de la Universidad para promover los acervos patrimoniales y en vinculación con artistas locales nacionales y otras instancias culturales nacionales o internacionales;
  - VIII. Impulsar el desarrollo, creación, producción y difusión de obras visuales en distintos formatos y plataformas surgidas del aprovechamiento del desarrollo de nuevos soportes y plataformas para la creación y producción artística;
  - IX. Propiciar y estimular la formación y desarrollo de las artes cinematográficas en la Red Universitaria;
  - X. Fomentar la circulación, difusión y reconocimiento de la producción local, nacional e internacional de producciones, tales como cine, video, fotografía, video mapping, documentales, multimedia, entre otros mediante su programación y difusión en ferias, festivales, ciclos, de manera enunciativa mas no limitativa;
  - XI. Promover la realización de festivales nacionales e internacionales como el Festival Internacional de Cine en Guadalajara;
  - XII. Fomentar estrategias de gestión, procuración y construcción de públicos y mercado que garanticen un modelo autogestivo de fondos para la operación de los proyectos de la Coordinación de Artes Plásticas, Visuales y Digitales;
  - XIII. Administrar los recursos materiales de la Coordinación de Artes Plásticas, Visuales y Digitales;
  - XIV. Coadyuvar en la planeación y programación de recintos culturales de la Universidad de Guadalajara, y
  - XV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 87.** Son atribuciones de la Coordinación de Extensión y Acción Social, las siguientes:

- I. Proponer estrategias, criterios y prioridades para el desarrollo de programas de extensión de las entidades de la Red Universitaria;
- II. Promover y fortalecer los procesos horizontales y dialógicos entre los pueblos originarios y la Universidad de Guadalajara en los ámbitos educativo, económico, cultural, de la salud, jurídicos y de la comunicación;
- III. Contribuir al fortalecimiento del servicio comunitario a través de la implementación de programas de acción social para el desarrollo sostenible de Jalisco;
- IV. Fomentar la inclusión y la equidad en las actividades y espacios universitarios para garantizar el desarrollo pleno de las personas integrantes de la comunidad universitaria; particularmente de quienes han sido vulnerados por razones económicas, alguna discapacidad, origen étnico, lengua, nacionalidad, género, preferencias sexuales o cualquier otra causa;
- V. Coadyuvar para impulsar la planificación, ejecución y difusión de acciones de equidad de género desde la Red Universitaria para combatir la violencia que se ejerce hacia mujeres y disidencias sexuales, y a la comunidad de la diversidad sexual;
- VI. Administrar los recursos materiales de la Coordinación de Extensión y Acción Social, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 88.** La Coordinación de Extensión y Acción Social contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Apoyo a las Comunidades Indígenas;
- II. Unidad de Inclusión, y
- III. Unidad de Brigadas Multidisciplinarias.

**Artículo 89.** Son atribuciones de la Unidad de Apoyo a las Comunidades Indígenas, las siguientes:

- I. Formular y ejecutar programas en apoyo y coordinación colectiva con los pueblos originarios basados en la identificación de prioridades;
- II. Promover en las entidades de la Red Universitaria proyectos, programas, políticas y acciones de apoyo a las comunidades indígenas para el desarrollo social y cultural;
- III. Elaborar mecanismos para el desarrollo de metodologías horizontales que posibiliten la interacción y construcción de propuestas dialógicas con los pueblos originarios;
- IV. Apoyar la vinculación con organizaciones e instituciones públicas y privadas para fortalecer el desarrollo de los pueblos originarios;
- V. Impulsar la cultura, la identidad y el desarrollo sustentable de los pueblos indígenas de Jalisco, así como el fortalecimiento de la convivencia intercultural;
- VI. Coadyuvar la formación educativa en los niveles medio superior y superior desde la perspectiva intercultural, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 90.** Son atribuciones de la Unidad de Inclusión, las siguientes:

- I. Proponer y apoyar acciones que fortalezcan la cultura de la inclusión estableciendo las directrices para contrarrestar la discriminación, exclusión social e inequidad en las entidades de la Red Universitaria;
- II. Elaborar y difundir contenidos que permitan sensibilizar a la comunidad universitaria en materia de derechos humanos, riqueza de la diversidad e interculturalidad;
- III. Auxiliar en la elaboración de programas y acciones que permitan la implementación de las estrategias presentes en la Política Institucional de Inclusión;
- IV. Coadyuvar en las estrategias institucionales a efecto de promover prácticas de inclusión y equidad en las actividades y espacios universitarios, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 91.** Son atribuciones de la Unidad de Brigadas Multidisciplinarias, las siguientes:

- I. Fomentar acciones para la disminución del rezago educativo a través del diseño y ejecución de políticas y la prestación de servicios comunitarios del programa de acción comunitaria;
- II. Implementar programas de servicios de salud de primer nivel y primer contacto, así como acciones de derivación a servicios médicos de segundo o tercer nivel, mediante unidades móviles de atención comunitaria, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 92.** Son atribuciones de la Unidad de Innovación y Vinculación, las siguientes:

- I. Proponer acciones para la formación de públicos al interior de la Red Universitaria y en la sociedad jalisciense facilitando el acceso de la comunidad universitaria a las diferentes expresiones artísticas y culturales;
- II. Fomentar la realización de actividades culturales de diversas expresiones y manifestaciones artísticas en las diferentes entidades de la Red Universitaria;
- III. Promover la implementación de la difusión cultural en la currícula, como parte de la formación integral de los alumnos de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Implementar mecanismos de vinculación y comunicación con los sectores público, social y privado, para que las actividades al interior de la Universidad se relacionen directamente con las necesidades de su entorno;

- V. Realizar análisis especializados que permitan conocer e intervenir los procesos de generación de valor tangible e intangible en la cadena de valor de las artes en México, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 93.** Son atribuciones de la Unidad de Cultura Infantil y Juvenil, las siguientes:

- I. Difundir y operar servicios culturales dirigidos a niñas, niños y jóvenes, a través de un programa infantil y juvenil de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, con el fin de fomentar su desarrollo integral y contribuir a mejorar su calidad de vida;
- II. Llevar a cabo el festival anual Papirolas con manifestaciones artístico- culturales y formativas, así como réplicas del mismo o extensiones, en la Red Universitaria y en espacios académicos y culturales diversos;
- III. Crear y aplicar estrategias y acciones que incidan en el desarrollo cultural, creativo, educativo, intelectual, físico y de valores humanos universales, de niñas, niños y jóvenes, fomentando su conciencia social;
- IV. Integrar los esfuerzos universitarios dirigidos al público infantil y juvenil, optimizando los recursos de la Universidad y garantizando el buen funcionamiento de las actividades sustantivas desarrolladas por cada una de las entidades de la Red Universitaria;
- V. Complementar la educación artística, de manera no formal, del público infantil y juvenil;
- VI. Producir información científica relevante sobre la situación de la infancia y adolescencia en Jalisco, con el fin de detectar necesidades y proponer soluciones;
- VII. Proveer herramientas para la educación en las artes y la cultura, al público interesado: padres de familia, educadores, formadores o docentes, gestores culturales infantiles y juveniles, artistas y otros relacionados con el público infantil y juvenil;
- VIII. Promover la expresión artística en edades tempranas para complementar el desarrollo de destrezas que sirven como herramientas en la resolución creativa y pacífica de conflictos;
- IX. Impulsar la formación de públicos para las artes y públicos para los espacios culturales universitarios;
- X. Fomentar la educación en la diversidad, la solidaridad y la igualdad;
- XI. Propiciar el desarrollo profesional de artistas y estimular la creación artística dirigida al público infantil y juvenil;
- XII. Impulsar y aumentar la vinculación del público infantil y juvenil de Jalisco, en materia artística y cultural, a través de alianzas y acciones provenientes de organizaciones nacionales e internacionales enfocadas al desarrollo y solución de problemáticas de su segmento;
- XIII. Desarrollar acciones de promoción y procuración de fondos que posibiliten posicionar la imagen y obtener insumos adicionales para la operación de la Unidad de Cultura Infantil y Juvenil;
- XIV. Coadyuvar al acceso al conocimiento universitario y a los beneficios de éste a través de proyectos de alfabetización, promoción de la salud, de la lectura, actividades artísticas, entre otros, y
- XV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 94.** Son atribuciones de la Unidad de Servicio Social, las siguientes:

- I. Proponer políticas y criterios generales en materia de servicio social universitario, así como observar su cumplimiento y tramitar la acreditación correspondiente;
- II. Dar seguimiento a los convenios de servicio social de la Universidad de Guadalajara;
- III. Integrar y actualizar la información y estadística general del servicio social de la Universidad, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.



**Artículo 95.** Son atribuciones de la Unidad de Proyectos y Estadística, las siguientes:

- I. Proponer estrategias y ejecutar acciones que permitan controlar y evaluar la planeación, gestión de proyectos, control presupuestal y estadísticas de las actividades culturales; así como desarrollar información para la toma de decisiones;
- II. Coadyuvar en la elaboración de proyectos, planes, presupuestos y evaluación de los programas de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural y sus instancias;
- III. Elaborar análisis estadísticos, así como sistematizar información necesaria para el monitoreo de indicadores de actividades culturales;
- IV. Apoyar a la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural en la captación y procesamiento de la información de la Red Universitaria relativa al seguimiento del avance de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de Guadalajara, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 96.** Son atribuciones de la Unidad de Enlace Institucional, las siguientes:

- I. Auxiliar en la asesoría legal, de las actividades y atribuciones de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, conforme a los criterios de la Oficina de la Abogacía General;
- II. Gestionar los instrumentos que sean necesarios para la operación y el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- III. Coadyuvar bajo las directrices de la Oficina de la Abogacía General a que el patrimonio intangible de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural se registre y proteja ante las instancias competentes en materia de propiedad intelectual;
- IV. Responder en tiempo y forma a los requerimientos de información pública que se realicen a la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 97.** Son atribuciones de la Dirección del Centro Cultural Diana, las siguientes:

- I. Administrar el Centro Cultural Diana;
- II. Promover y apoyar la presentación de ejecutantes e intérpretes musicales, puestas en escena de obras teatrales de autores locales, nacionales e internacionales, así como producciones de obras dancísticas, de alta calidad y representativas de los diferentes estilos y repertorios;
- III. Proponer actividades de promoción y difusión artística para dar a conocer diferentes manifestaciones artísticas a la comunidad universitaria y al público en general;
- IV. Supervisar que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas para los asistentes y empleados del inmueble;
- V. Fomentar la formación y el crecimiento del público consumidor de los productos culturales tanto universitarios como locales o de otras latitudes;
- VI. Coadyuvar a la realización de programas culturales promovidos por otras instancias de la Coordinación General de Extensión y Difusión Cultural;
- VII. Implementar estrategias de promoción y colaboración para el posicionamiento del Centro Cultural Diana en la cadena de valor de las artes, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 98.** La Dirección del Centro Cultural Diana contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad Administrativa, y

**II. Unidad de Producción.**

**Artículo 99.** Son atribuciones de la Unidad Administrativa, las siguientes:

- I. Atender los procesos administrativos, legales, de taquilla y sistemas, así como de la elaboración de presupuestos anuales y de administración de recursos del Centro Cultural Diana;
- II. Llevar el control de presupuesto, compras y del manejo de personal;
- III. Elaborar proyectos y la planeación del programa operativo anual y reportes para la toma de decisiones de la Dirección del Centro Cultural Diana, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 100.** Son atribuciones de la Unidad de Producción, las siguientes:

- I. Planear, en conjunto con los grupos o promotores, la atención de necesidades y requerimientos para que se lleven a cabo los eventos de forma exitosa;
- II. Apoyar la logística de dichos eventos desde el montaje hasta el desmontaje;
- III. Gestionar que se cuente con el equipo adicional necesario y coordinar al personal involucrado directamente con la producción, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 101.** Son atribuciones de la Dirección del Museo de las Artes, las siguientes:

- I. Realizar un programa de exposiciones en vinculación con artistas locales, nacionales y otras instancias culturales nacionales o internacionales;
- II. Estimular el gusto por las expresiones de las artes plásticas, formando públicos mediante servicios educativos originales;
- III. Organizar actividades especiales que generen espacios de diálogo y vinculación con otras entidades museísticas nacionales e internacionales;
- IV. Conservar y difundir las colecciones del Museo de las Artes;
- V. Llevar a cabo actividades que contribuyan a la reflexión sobre las artes plásticas y visuales, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN**

**Artículo 102.** Son atribuciones de la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación, las siguientes:

- I. Coordinar la formulación de las políticas y los programas institucionales de investigación, posgrado, vinculación, la transferencia tecnológica y del conocimiento, la innovación y el emprendimiento, así como supervisar la ejecución de los mismos;
- II. Fomentar la coordinación, la asesoría y el apoyo a las distintas entidades de la Red Universitaria en materia de investigación, posgrado, vinculación, innovación, transferencia tecnológica y del conocimiento y emprendimiento;
- III. Representar a la Universidad de Guadalajara ante instituciones, organizaciones y demás instancias relacionadas con la investigación, el posgrado, la transferencia tecnológica y del conocimiento, la innovación y el emprendimiento;
- IV. Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en las instancias colegiadas que se

- constituyan para apoyar el desarrollo de la investigación, el posgrado y la vinculación;
- V. Implementar y mejorar los procesos de gestión impulsando la conformación de cuerpos colegiados que apoyen en la toma de decisiones, la evaluación y la innovación de la investigación, posgrado, vinculación, transferencia tecnológica y del conocimiento y emprendimiento;
  - VI. Coordinar el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento, control y evaluación del presupuesto, las instancias, los programas y proyectos a cargo de la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación, con base en los principios de honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
  - VII. Promover la identificación, difusión y comercialización de los diversos servicios tecnológicos y de consultoría que la Universidad de Guadalajara puede ofrecer a los sectores público, social y privado;
  - VIII. Promover la comunicación de la ciencia entre la comunidad universitaria y la sociedad en general a través de estrategias que difundan la producción científica, tecnológica, de innovación y emprendimiento realizada en la Universidad de Guadalajara;
  - IX. Fomentar y proponer, en coordinación con los Centros Universitarios y Sistemas, políticas, criterios, lineamientos, estrategias y mecanismos institucionales dirigidos a fortalecer los procesos de producción, dictaminación, distribución, acceso y apoyo de publicaciones que difundan el conocimiento que se deriva de las actividades docentes, de investigación, vinculación y extensión de la Universidad de Guadalajara;
  - X. Fungir como órgano de enlace con las unidades departamentales y académicas que coadyuven al desarrollo de la investigación, el posgrado, vinculación, innovación, transferencia tecnológica y del conocimiento y emprendimiento;
  - XI. Coordinar la realización de estudios, diagnósticos y sistemas de información que provean información necesaria para la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias, programas y proyectos de investigación, posgrado y vinculación;
  - XII. Coordinar y participar, en el ámbito de su competencia, en programas, proyectos y alianzas estratégicas con instituciones de educación superior e instituciones y organismos, nacionales e internacionales, que permitan impulsar el desarrollo y consolidación de la investigación, el posgrado y la vinculación;
  - XIII. Fungir como órgano coordinador y enlace de los Institutos de Investigación de la Red Universitaria, y
  - XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 103.** La Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Investigación;
- III. Coordinación de Posgrado;
- IV. Coordinación de Transferencia Tecnológica y del Conocimiento, y
- V. Unidad de Centros de Emprendimiento e Innovación.

**Artículo 104.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación, las siguientes:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- II. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- III. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación General de Investigación,

- IV. Posgrado y Vinculación; Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- V. Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- VI. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- VII. Proponer el programa de capacitación para el personal;
- VIII. Elaborar los requerimientos de recursos materiales para el funcionamiento de la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- IX. Apoyar en la evaluación del desempeño de las instancias y los programas que integran la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación, y
- X. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 105.** Son atribuciones de la Coordinación de Investigación, las siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de las políticas y programas institucionales para el fomento, difusión y apoyo a la investigación y al personal académico dedicado a la investigación;
- II. Apoyar el desarrollo del personal académico dedicado a la investigación en la Universidad de Guadalajara;
- III. Diseñar y administrar los programas y fondos destinados al fomento de la investigación;
- IV. Apoyar el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento, control y evaluación del presupuesto, las instancias, los programas y proyectos a cargo de la Coordinación de Investigación;
- V. Fungir como órgano de enlace con las áreas de investigación de la Red Universitaria y otras unidades departamentales que coadyuven al desarrollo de la investigación;
- VI. Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en las instancias colegiadas que se constituyan para apoyar el desarrollo de la investigación;
- VII. Implementar y mejorar los procesos de gestión, impulsando la conformación de cuerpos colegiados que apoyen a la toma de decisiones, la evaluación y la innovación en la investigación;
- VIII. Impulsar estudios y elaborar sistemas de información que concentren la información oportuna para la toma de decisiones referentes a la investigación;
- IX. Colaborar en el diseño y actualización de la normatividad aplicable a la investigación y apoyar la supervisión de su cumplimiento, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 106.** La Coordinación de Investigación contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Atención y Fomento a la Investigación, y
- II. Unidad de Comunicación y Difusión de la Ciencia.

**Artículo 107.** Son atribuciones de la Unidad de Atención y Fomento a la Investigación, las siguientes:

- I. Diseñar y administrar programas y fondos dirigidos a crear condiciones favorables para el desarrollo de la investigación entre la comunidad universitaria;
- II. Administrar y difundir convocatorias, propias y externas, relacionadas con el fomento a la investigación, estancias, cátedras, repatriación, retención, concurrencias financieras para la investigación, entre otras;
- III. Coordinar la atención de políticas, estrategias, programas y convocatorias promovidas por organizaciones externas para los programas de investigación, evaluación y reconocimiento del

- personal académico dedicado a la investigación;
- IV. Apoyar en las gestiones administrativas al personal académico dedicado a la investigación que recibe apoyos económicos para el desarrollo de sus actividades y proyectos, y para su participación en otras convocatorias y programas, propios o externos, que otorguen apoyos para la investigación, y
  - V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 108.** Son atribuciones de la Unidad de Comunicación y Difusión de la Ciencia, las siguientes:

- I. Fomentar la difusión y divulgación científica para dar a conocer a la sociedad los avances, estudios, análisis, opiniones y logros de la comunidad universitaria;
- II. Diseñar y organizar, en coordinación con la Coordinación General de Comunicación Social, estrategias de comunicación, difusión y publicidad de la investigación, el posgrado, la transferencia tecnológica y de conocimiento, la innovación y el emprendimiento que permitan fortalecer y desarrollar la divulgación del quehacer universitario;
- III. Proponer políticas, criterios, lineamientos, estrategias y mecanismos institucionales dirigidos a fortalecer los procesos de producción, dictaminación, distribución, acceso y apoyo de publicaciones impresas y electrónicas, que difundan el conocimiento que se deriva de las actividades docentes, de investigación, vinculación y extensión de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Fomentar el cumplimiento de las disposiciones legales y universitarias en materia de edición, impresión, distribución y derechos de autor en las publicaciones de difusión científica;
- V. Promover la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales con base en los estándares internacionales, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación para lograr un mayor alcance y posicionamiento de la producción científica, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 109.** Son atribuciones de la Coordinación de Posgrado, las siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de las políticas y programas institucionales para el fomento, difusión y apoyo al desarrollo del posgrado de calidad y pertinente;
- II. Impulsar estudios y elaborar sistemas de información que concentren la información oportuna para la toma de decisiones referentes al posgrado;
- III. Colaborar en el diseño de las políticas, programa y estrategias institucionales para la formación y desarrollo de capital humano de alto nivel, atendiendo los objetivos institucionales;
- IV. Apoyar el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento, control y evaluación, del presupuesto, las instancias, los programas y proyectos a cargo de la Coordinación de Posgrado;
- V. Coordinar los procesos de seguimiento, a través de la colaboración entre las instancias de la Coordinación de Posgrado y las instancias correspondientes de la Administración General, los Centros Universitarios y los Sistemas Universitarios, para mantener comunicación con los coordinadores de los programas de posgrado de la Red Universitaria, alumnos, exalumnos, becarios y ex becarios;
- VI. Implementar y mejorar los procesos de gestión del posgrado, los programas posdoctorales y modalidades no convencionales para garantizar su calidad y la pertinencia, impulsando la conformación de cuerpos colegiados que apoyen la toma de decisiones, la evaluación y la innovación curricular;
- VII. Colaborar en el diseño y ejecución de las estrategias de promoción y fomento de vocaciones científicas y tecnológicas;
- VIII. Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en las instancias colegiadas que se constituyan para apoyar el desarrollo del posgrado;

- IX. Colaborar en el diseño y actualización de la normatividad aplicable al posgrado y apoyar la supervisión de su cumplimiento, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 110.** La Coordinación de Posgrado contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Certificación y Calidad Educativa, y
- II. Unidad de Gestión y Desarrollo.

**Artículo 111.** Son atribuciones de la Unidad de Certificación y Calidad Educativa, las siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del posgrado de excelencia, reconocido por su calidad y pertinencia;
- II. Colaborar en el diseño y coordinar la implementación de las estrategias institucionales para el fortalecimiento, desarrollo y reconocimiento interno y externo de la calidad y pertinencia del posgrado;
- III. Coordinar la atención oportuna de las políticas, estrategias, programas y convocatorias promovidas por organizaciones externas para la evaluación y reconocimiento de los programas de posgrado;
- IV. Apoyar la emisión de los dictámenes técnicos sobre la viabilidad académica de las propuestas de creación, modificación y supresión de los programas de posgrado;
- V. Coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a la participación de la Universidad en programas estratégicos de colaboración interinstitucional referentes al posgrado;
- VI. Proponer estrategias, programas y proyectos institucionales para la promoción del desarrollo del posgrado con calidad y pertinencia, así como asegurar su ejecución oportuna, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 112.** Son atribuciones de la Unidad de Gestión y Desarrollo, las siguientes:

- I. Garantizar una gestión articulada basada en la generación de información institucional que permita contar con insumos para el análisis estratégico y la toma de decisiones, que impulse la transparencia y la rendición de cuentas, así como la convivencia respetuosa y pacífica y las prácticas éticas en el posgrado;
- II. Generar, organizar, proporcionar y mantener actualizada la información sobre el posgrado, los programas posdoctorales, los cursos de alta especialidad médica y similares;
- III. Colaborar en el diseño de estrategias para el financiamiento del posgrado y administrar los programas de financiamiento institucional y externo para su desarrollo;
- IV. Colaborar en la elaboración y aplicación de los lineamientos, estrategias o protocolos institucionales para garantizar la convivencia respetuosa y pacífica, así como las prácticas éticas en los posgrados, los programas posdoctorales y las modalidades no convencionales de formación de recursos de alto nivel, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 113.** Son atribuciones de la Coordinación de Transferencia Tecnológica y del Conocimiento, las siguientes:

- I. Impulsar la gestión de la protección y transferencia de tecnología, servicios y conocimientos generados por la Universidad, así como fomentar el emprendimiento, la competitividad y la innovación entre la comunidad universitaria, y entre la Universidad de Guadalajara y la sociedad,

- los gobiernos y los sectores productivos;
- II. Apoyar el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento, control y evaluación, del presupuesto, las instancias, los programas y proyectos a cargo de la Coordinación de Transferencia Tecnológica y del Conocimiento;
  - III. Coordinar el asesoramiento y apoyo en la determinación del costo de los servicios tecnológicos, de consultoría, de investigación y de desarrollo bajo demanda de un tercero, que ofrezcan los Centros Universitarios y Sistemas; así como, auxiliar en la propuesta de instrumentos jurídicos que permitan la vinculación y el emprendimiento;
  - IV. Operar como oficina de transferencia de tecnología y de conocimiento con la finalidad de promover el entendimiento entre el sector productivo y la Universidad, mediante el establecimiento de puentes de comunicación y la conciliación de sus intereses y necesidades;
  - V. Promover en forma conjunta con las entidades de la Red Universitaria, los programas para la transferencia tecnológica, de conocimiento, la innovación y el emprendimiento;
  - VI. Articular y coordinar los esfuerzos para la transferencia tecnológica y de conocimiento, innovación y emprendimiento en la Universidad de Guadalajara;
  - VII. Promover figuras y/o el ingreso a redes nacionales o internacionales que fomenten la transferencia tecnológica, de conocimiento y emprendimiento;
  - VIII. Atender al sector privado, público y/o social en sus demandas de productos y/o servicios derivadas de invenciones generadas en la Universidad;
  - IX. Coordinar el diseño y puesta en marcha de instancias de apoyo para la prestación de servicios, transferencia de tecnología y emprendimiento en los Centros Universitarios y Sistemas, así como auxiliar en su asesoría permanente;
  - X. Apoyar la emisión de los dictámenes técnicos sobre la viabilidad y factibilidad de las propuestas de creación, diseño y ejecución de las estrategias de promoción y fomento a la transferencia tecnológica, del conocimiento, la innovación y el emprendurismo;
  - XI. Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en las instancias colegiadas que se constituyan para apoyar el desarrollo del posgrado;
  - XII. Colaborar en el diseño y actualización de la normatividad aplicable a la transferencia tecnológica, del conocimiento, la innovación y el emprendimiento y apoyar la supervisión de su cumplimiento;
  - XIII. Impulsar estudios y elaborar sistemas de información que concentren la información oportuna para la toma de decisiones relativa a servicios tecnológicos, consultoría, proyectos de investigación, desarrollo e innovación bajo demanda de un tercero, y
  - XIV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 114.** La Coordinación de Transferencia Tecnológica y del Conocimiento contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Estudios y Análisis de Propiedad Intelectual, y
- II. Unidad de Inversión y Enlace con Sectores de Desarrollo.

**Artículo 115.** Son atribuciones de la Unidad de Estudios y Análisis de Propiedad Intelectual, las siguientes:

- I. Realizar, por sí o a través de terceros, el análisis de patentabilidad o registrabilidad de las invenciones derivadas de los proyectos de investigación de la Universidad, cuando se requiera;
- II. Gestionar la contratación de servicios profesionales que se requieran para la transferencia de tecnología y del conocimiento, tales como: valuación de activos intangibles, validación técnico comercial de la tecnología, análisis del mercado, validación de producto, asesoría jurídica para comercializar la tecnología, estudios de liberación de uso, estudios sobre el modelo de transferencia de la tecnología, estudios pre-clínicos o clínicos referidos a la tecnología, o cualquier otro servicio profesional o actividad equivalente o similar;
- III. Desarrollar estudios o análisis que tengan el objetivo de transferir resultados de investigaciones,

- descubrimientos, hallazgos científicos, propiedad intelectual, tecnología, datos o conocimientos generados por la Universidad hacia los sectores público, social y privado;
- IV. Orientar al personal académico de los Centros Universitarios y Sistemas en temas relacionados con la propiedad intelectual, transferencia tecnológica, prestación de servicios tecnológicos y de consultoría, y
  - V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 116.** Son atribuciones de la Unidad de Inversión y Enlace con Sectores de Desarrollo, las siguientes:

- I. Promover la vinculación con los sectores productivos, identificar sus necesidades y áreas de oportunidad en colaboración con las áreas de investigación, posgrado y vinculación de la Universidad de Guadalajara;
- II. Actualizar y sistematizar la información referente a la demanda de servicios tecnológicos de los sectores productivos, para el conocimiento del personal académico dedicado a la investigación;
- III. Generar y actualizar, en forma conjunta con los Centros Universitarios y Sistemas, el catálogo de servicios, patentes, modelos de utilidad y propiedad intelectual de la Universidad de Guadalajara, así como los mecanismos, condiciones y pasos para la prestación de servicios y/o recomendaciones para transferir propiedad intelectual;
- IV. Promover la búsqueda de financiamiento público y/o privado para la maduración tecnológica de los desarrollos propiedad de la Universidad de Guadalajara;
- V. Trabajar en la resolución de problemas y/o necesidades sociales a través de grupos interdisciplinarios de investigación científica y tecnológica, y en coordinación con organismos de la sociedad civil, privados o públicos;
- VI. Proponer los modelos de acuerdos de confidencialidad que deberán aceptar terceros interesados, a fin de proteger los intereses de la Universidad respecto a la información revelada y/o intercambiada durante los procesos de transferencia de tecnología y demás instrumentos para la vinculación;
- VII. Proponer políticas y lineamientos en materia de: participación en proyectos de investigación vinculados con el sector productivo, difusión de la cultura de la protección de la propiedad intelectual de la Universidad, beneficios que obtendrá el personal académico derivado de la transferencia, principios para dirimir conflictos de intereses del personal académico, y condiciones mínimas para los diversos tipos de transferencia de tecnología y conocimiento, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 117.** Son atribuciones de la Unidad de Centros de Emprendimiento e Innovación, las siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de la cultura del emprendimiento y la innovación en la Red Universitaria;
- II. Diseñar y administrar programas y fondos dirigidos a crear condiciones favorables para el desarrollo de la innovación y el emprendimiento entre la comunidad universitaria;
- III. Coordinar la Red de Centros de Emprendimiento e Innovación de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Proponer, diseñar y coordinar la implementación de metodologías institucionales para el fomento del emprendimiento y la innovación;
- V. Generar y actualizar catálogos de productos, servicios, consultores y asesores en emprendimiento e innovación;
- VI. Promover la colaboración de la Universidad de Guadalajara con organismos e instituciones nacionales e internacionales en temas de emprendimiento e innovación;
- VII. Fomentar la actualización y formación del alumnado y del personal académico y administrativo en



- temas de emprendimiento e innovación;
- VIII. Ejecutar análisis y diagnósticos en materia de emprendimiento e innovación;
- IX. Promover la coordinación de actividades, programas, fondos y demás esfuerzos de emprendimiento e innovación entre las diferentes entidades de la Red Universitaria;
- X. Colaborar en el proceso de creación, diseño y evaluación de programas académicos, unidades de aprendizaje y demás estrategias orientadas a la formación de recursos humanos para el fomento del emprendimiento y la innovación;
- XI. Apoyar la emisión de los dictámenes técnicos sobre la viabilidad de las propuestas de creación y modificación de unidades departamentales para el fomento del emprendimiento y la innovación, y
- XII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

### **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 118.** Son atribuciones de la Unidad de Administración y Gestión de Riesgos Institucionales, las siguientes:

- I. Apoyar en la capacidad de generar soluciones eficientes e informadas en la gestión del riesgo institucional;
- II. Elaborar informes a la Rectoría General, así como a las demás autoridades universitarias que por naturaleza de sus atribuciones corresponda;
- III. En materia de identificación y clasificación de los riesgos institucionales:
  - a) Reconocer los riesgos existentes en los sistemas de la Universidad;
  - b) Definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos institucionales y su probable impacto o consecuencias, y
  - c) Establecer prioridades de riesgos institucionales.
- IV. En materia de gestión y tratamiento de los riesgos institucionales:
  - a) Auxiliar en los cálculos cuantitativos y cualitativos de los riesgos institucionales;
  - b) Identificar los límites y los impactos económicos y reputacionales de la Universidad, y
  - c) Evaluar las acciones de tratamiento.
- V. En materia de monitoreo e información de los riesgos institucionales:
  - a) Sistematizar la información sobre el tratamiento de los riesgos institucionales;
  - b) Supervisar el cumplimiento de los objetivos de los planes de gestión de riesgos institucionales, y
  - c) Supervisar el cumplimiento de la normatividad general aplicable en materia de administración de riesgos institucionales.
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

### **CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD PARA LA IGUALDAD**

**Artículo 119.** Son atribuciones de la Unidad para la Igualdad, las siguientes:

- I. Elaborar el programa institucional para la transversalización de la igualdad de género en la Universidad y sus funciones sustantivas;
- II. Elaborar y proponer un plan anual de trabajo para impulsar la transversalización de la igualdad de género, la cultura de la no violencia y la no discriminación dentro de la Universidad;
- III. Emitir recomendaciones periódicas para avanzar en la transversalización de la igualdad de género en la Red Universitaria;
- IV. Elaborar el plan institucional de prevención y atención de la violencia de género en la Universidad;
- V. Elaborar y proponer las bases de un programa de formación y capacitación en igualdad, no discriminación y prevención de las violencias de género en coordinación con las entidades de la

- Red Universitaria;
- VI. Llevar a cabo consultas periódicas para actualizar los protocolos y guías de acción para prevenir, atender y sancionar las violencias de género dentro de la Universidad;
  - VII. Diseñar acciones y estrategias para prevenir la discriminación y la violencia laboral en la Universidad;
  - VIII. Generar estadísticas, elaborar diagnósticos y diseñar un sistema de indicadores de género para conocer los retos y oportunidades en materia de igualdad y transversalización de género en la Universidad;
  - IX. Diseñar y proponer un sistema de indicadores de género para ser implementado por áreas estratégicas de la Universidad;
  - X. Impulsar y proponer a las autoridades competentes los procesos de incorporación de la perspectiva de género en la normatividad, y en las estrategias de planeación y programación en la Universidad de acuerdo con los criterios del Plan de Desarrollo Institucional;
  - XI. Coordinar acciones con las diferentes redes y programas de género de la Universidad;
  - XII. Funcionar como órgano de consulta y asesoría para la implementación de las acciones en materia de igualdad, perspectiva de género y no discriminación en todas las entidades de la Red Universitaria;
  - XIII. Promover y celebrar convenios con instituciones educativas, culturales, así como de los sectores públicos y privados, nacionales e internacionales, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad para la Igualdad, y
  - XIV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## CAPÍTULO X DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE BIBLIOTECAS

**Artículo 120.** El Sistema Universitario de Bibliotecas es la dependencia encargada de coordinar el conjunto de bibliotecas de la Red Universitaria que actuará de manera orgánica, interrelacionada y dinámica para brindar servicios de información de alta calidad a la comunidad universitaria y al público en general.

**Artículo 121.** El Sistema Universitario de Bibliotecas se integra por las siguientes instancias:

- I. La Biblioteca Pública del estado de Jalisco “Juan José Arreola”;
- II. La Biblioteca Iberoamericana “Octavio Paz”;
- III. Centro Documental de Literatura Iberoamericana “Carmen Balcells”;
- IV. Consejo Directivo del Sistema Universitario de Bibliotecas, y
- V. Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios.

Además, el Sistema Universitario de Bibliotecas coordinará las políticas y acciones en materia bibliotecaria en conjunto con las bibliotecas de los Centros Universitarios, del Sistema de Universidad Virtual y de las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior.

**Artículo 122.** Son objetivos del Sistema Universitario de Bibliotecas, los siguientes:

- I. Proporcionar los servicios bibliotecarios y de información digital a la comunidad universitaria para el desarrollo de sus actividades académicas y de aprendizaje, garantizando su eficiencia, calidad y accesibilidad;
- II. Afianzar la colaboración coordinada con las bibliotecas de la Red Universitaria y con las dependencias de la Administración General de la Universidad para la consecución de las políticas bibliotecarias;
- III. Colaborar en el desarrollo de las políticas académicas y de tecnología de la información

- IV. relacionadas con la prestación de los servicios bibliotecarios de la Universidad; Desarrollar políticas bibliotecarias racionales, eficientes y orientadas al logro de metas congruentes con las funciones de formación y docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura de la Universidad y con el Plan de Desarrollo Institucional, y
- V. Fomentar la profesionalización de los recursos humanos del Sistema Universitario de Bibliotecas para lograr un desempeño coordinado y eficaz.

**Artículo 123.** Son atribuciones del Sistema Universitario de Bibliotecas, las siguientes:

- I. Coordinar la organización, funcionamiento y desarrollo del conjunto de bibliotecas de la Red Universitaria;
- II. Generar las políticas bibliotecarias de la Red Universitaria, así como los mecanismos y directrices para su implementación;
- III. Proporcionar asesoría, orientación y supervisión a las bibliotecas de la Red Universitaria para efficientar y mejorar su funcionamiento;
- IV. Fortalecer los servicios de información en el desarrollo de las funciones de formación y docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura de la Universidad;
- V. Habilitar espacios de estudio y de interacción académica para los procesos de aprendizaje;
- VI. Vincular a las bibliotecas de la Red Universitaria con los procesos de investigación;
- VII. Difundir las culturas y las artes entre las personas integrantes de la comunidad universitaria y jaliscienses;
- VIII. Promover el acceso a los servicios bibliotecarios y de información;
- IX. Auxiliar a la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica en el desarrollo e incorporación de los avances tecnológicos e informativos para la prestación de los servicios bibliotecarios de la Universidad;
- X. Impulsar las competencias formativas y de desarrollo profesional del personal bibliotecario de la Universidad a través de cursos, seminarios, congresos, diplomados y otras actividades académicas;
- XI. Vincular el uso de los servicios bibliotecarios y de información a los procesos académicos y administrativos de la Universidad;
- XII. Organizar eventos bibliotecarios en el marco de las actividades culturales y de cooperación institucional;
- XIII. Representar a la Universidad de Guadalajara ante organismos e instituciones bibliotecarias nacionales e internacionales, y
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 124.** Para la consecución de sus objetivos y cumplimiento de sus atribuciones, el Sistema Universitario de Bibliotecas contará con una persona Titular, un Consejo Directivo del Sistema Universitario de Bibliotecas y un Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios.

**Artículo 125.** El Consejo Directivo del Sistema Universitario de Bibliotecas es un órgano consultivo integrado por los jefes de unidades de bibliotecas. Es presidido por el director del Sistema y tiene como propósito consensuar e integrar a los directivos en la elaboración y el cumplimiento del Programa de Desarrollo Bibliotecario, cuidando su vinculación a los programas de cada Dependencia conforme a sus necesidades. Sus funciones estarán descritas en el documento de creación de este Consejo.

**Artículo 126.** El Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios se integrará por:

- I. La persona titular del Sistema Universitario de Bibliotecas, quien lo presidirá;
- II. Las personas titulares de cada una de las bibliotecas públicas del Sistema Universitario de Bibliotecas;
- III. Una persona representante de las bibliotecas de cada uno de los Centros Universitarios y del

- Sistema de Universidad Virtual, y
- IV.** Una persona representante de las bibliotecas de las escuelas del Sistema de Educación Media Superior, designada por la persona titular del Dirección General del Sistema de Educación Media Superior.

Además, contará con un secretario que será elegido de entre las personas integrantes del Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios.

El nombramiento de las y los integrantes del Consejo Técnico será honorífico. La persona representante señalada en la fracción III durará en su cargo un año y podrá ser ratificada.

Todas las personas integrantes del Consejo Técnico tendrán derecho a voz y voto. La persona que presida tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 127.** Son atribuciones del Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios, las siguientes:

- I.** Asesorar a la persona titular del Sistema Universitario de Bibliotecas en la planeación, desarrollo e implementación de las políticas bibliotecarias;
- II.** Proponer a la persona titular del Sistema Universitario de Bibliotecas cambios en el diseño e instrumentación de las políticas bibliotecarias;
- III.** Asesorar a la persona titular del Sistema Universitario de Bibliotecas en los procesos de coordinación, apoyo y supervisión de las bibliotecas de la Red Universitaria;
- IV.** Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 128.** Las sesiones del Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios serán convocadas por el Presidente y sesionará al menos dos veces al año.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos serán considerados válidos cuando sean aprobados por mayoría simple de votos de los asistentes.

## TÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA GENERAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 129.** La Secretaría General se define en los términos del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara. Su titular será nombrado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la propia Ley Orgánica.

**Artículo 130.** Son atribuciones de la Secretaría General, las previstas en los artículos 42 de la Ley Orgánica y 101 del Estatuto General, ambos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 131.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 del Estatuto General de la Universidad, quedarán adscritas a la Secretaría General, las siguientes dependencias:

- I.** Oficina de la Abogacía General;
- II.** Coordinación General de Comunicación Social;
- III.** Coordinación General de Patrimonio;
- IV.** Coordinación General de Servicios a Universitarios;
- V.** Coordinación General de Control Escolar;

- VI. Coordinación General de Recursos Humanos, y
- VII. Coordinación de Transparencia y Archivo General.

**Artículo 132.** Como órgano colegiado relacionado con las actividades de medios y comunicación social, existirá el Consejo de Medios de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 133.** Los requisitos para ser designado como titular de cualquiera de las dependencias citadas en el artículo 131 del presente Reglamento Interno, serán los señalados por el artículo 104 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara. Dichos titulares serán nombrados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 Bis del mismo Estatuto General.

**Artículo 134.** Las personas titulares de las Coordinaciones, Unidades y Secretarías adscritas a las dependencias enunciadas en el artículo 131 del presente Reglamento Interno, serán nombradas 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 edad en pleno uso de sus derechos;
- II. Contar con título de licenciatura, y
- III. Contar con reconocida capacidad administrativa y honorabilidad.

## CAPÍTULO II DE LA OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL

**Artículo 135.** Son atribuciones de la Oficina de la Abogacía General, las siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a la Rectoría General y demás autoridades universitarias en asuntos de incumbencia de la Universidad de Guadalajara, en materia civil, penal, laboral, administrativa, mercantil, agraria, constitucional y demás materias, ante autoridades judiciales o administrativas, cuando para ello sea requerido;
- II. 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;
- III. Coadyuvar con la Coordinación General de Recursos Humanos en los procesos de negociación, formulación, revisión y tramitación de los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Académico y del Personal Administrativo de la Universidad de Guadalajara, así como llevar a cabo el registro ante la autoridad laboral correspondiente;
- IV. 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;
- V. Registrar el patrimonio intangible 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;
- VI. Asesorar en los trámites migratorios de profesores, investigadores y alumnos extranjeros que realicen actividades académicas o culturales en la Universidad de Guadalajara y en su caso, representarlos ante autoridades migratorias;
- VII. Asesorar jurídicamente a la Rectoría General y demás autoridades universitarias respecto de consultas en materia de derecho internacional privado, en asuntos que incumban a la Universidad de Guadalajara;
- VIII. Asesorar en los trámites consulares y aduanales que incumban a la Universidad de Guadalajara;

- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Dirigir la producción, edición y difusión de contenidos, a través de publicaciones impresas o electrónicas, periódicas o no periódicas, tendientes a informar sobre los análisis e investigaciones jurídicas relacionados con disposiciones jurídicas aplicables a la Universidad de Guadalajara;
- XII. Coordinar la estrategia de implementación de tecnologías aplicadas al campo del Derecho, respecto de la asesoría jurídica que se brinda a la Red Universitaria;
- 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. Dirigir a las instancias de asesoría jurídica que funcionen en los Centros Universitarios y Sistemas;
- XV. Apoyar a las autoridades universitarias en la elaboración de instrumentos normativos que deban regir en la Universidad;
- XVI. Realizar los estudios jurídicos pertinentes sobre casos de ausencia de norma aplicable a cuestiones internas de la Universidad de Guadalajara, que tengan como propósito establecer criterios para su integración;
- XVII. Resolver consultas sobre la interpretación y la aplicación de la normatividad universitaria;
- XVIII. Dirigir análisis e investigaciones constitucionales y sobre legislación general, federal, estatal y municipal que tenga repercusiones para la Universidad de Guadalajara;
- XIX. Fungir 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;
- XX. Asesorar a petición de parte a los consejos divisionales, consejos de centros y sistemas, así como al Consejo General Universitario en la revisión de los proyectos de dictámenes en sus respectivos ámbitos de competencia;
- XXI. Asesorar a petición de parte de los consejos de Escuela, consejos divisionales, consejos de centros y sistemas, y del Consejo General Universitario, así como sus comisiones de responsabilidades y sanciones, en la aplicación del reglamento de responsabilidades correspondiente;
- XXII. Asesorar en las tramitaciones relativas a la afectación del régimen patrimonial de la Universidad de Guadalajara, y
- XXIII. Las demás previstas por la normatividad aplicable.

**Artículo 136.** La Oficina de la Abogacía General contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación Jurídica;
- III. Coordinación de Enlace con la Red;
- IV. Coordinación de Normatividad Universitaria;
- V. Unidad de lo Contencioso;
- VI. Unidad de Atención y Prestación de Servicios Legales;
- VII. Unidad de Protección del Patrimonio Intangible;
- VIII. Unidad de Asuntos Internacionales;
- IX. Unidad de Instrumentos Jurídicos;
- X. Unidad de Capacitación, Investigación y Difusión de la Cultura Jurídica;
- XI. Unidad de Estatutos y Reglamentos;
- XII. Unidad de Proyectos de Normatividad Administrativa, y
- XIII. Unidad de Apoyo a Órganos Colegiados.

**Artículo 137.** Son atribuciones de la Secretaría de la Oficina de la Abogacía General, las siguientes:

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

**Artículo 138.** Son atribuciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Coordinar la asesoría legal en todo asunto, proceso, recurso y demás controversias de incumbencia de la Universidad de Guadalajara, ante autoridades judiciales o administrativas, en las materias civil, penal, laboral, administrativa, mercantil, agraria, constitucional, entre otras;
- II. Dar seguimiento a las comunicaciones que adviertan sobre la posible comisión de delitos relativos a actos de violencia e irregularidades derivadas de auditorías, cometidos por miembros de la comunidad universitaria;
- III. Coordinar la asesoría legal en los procedimientos de conciliación, relativos a la problemática que surja en las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores académicos y administrativos;
- IV. Coadyuvar como asesor legal en los procesos de negociación, formulación, revisión y tramitación de los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Académico y del Personal Administrativo de la Universidad de Guadalajara, así como en su registro ante la autoridad laboral correspondiente;
- V. Coordinar, en los casos en que las leyes lo permitan, la aplicación de los medios alternativos de solución de conflictos, en los asuntos de incumbencia de la Universidad de Guadalajara;
- VI. Coordinar la asesoría legal en todo asunto, proceso o recurso de jurisdicción voluntaria de incumbencia de la Universidad de Guadalajara;
- VII. Coordinar la asesoría legal en todo acto de gestión y cobranza a favor de la Universidad, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 139.** Son atribuciones de la Unidad de lo Contencioso, las siguientes:

- I. Brindar asesoría legal en los asuntos, procesos, recursos y demás controversias de incumbencia de la Universidad de Guadalajara, ante autoridades judiciales o administrativas, en las materias civil, penal, laboral, administrativa, mercantil, agraria, constitucional, entre otras;
- II. Interponer denuncias penales y, en su caso ratificarlas, cuando se tenga conocimiento de la posible comisión de delitos relativos a actos de violencia e irregularidades derivadas de auditorías,

- cometidos por integrantes de la comunidad universitaria, y demás delitos que se cometan en contra del patrimonio universitario, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 140.** Son atribuciones de la Unidad de Atención y Prestación de Servicios Legales, las siguientes:

- I. Intervenir en los procedimientos de conciliación, ante el Centro de Conciliación correspondiente, respecto de la problemática que surja en las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores académicos y administrativos;
- II. Brindar asesoría legal en los procesos de negociación, formulación, revisión y tramitación de los Contratos Colectivos de Trabajo que celebre la Universidad con sus trabajadores, asimismo, tramitar el registro de éstos y de los convenios de revisión ante la autoridad registral;
- III. Intervenir en la resolución de conflictos a través de medios alternativos, en los asuntos de incumbencia de la Universidad de Guadalajara, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- IV. Representar a la Universidad de Guadalajara en todos aquellos trámites, solicitudes, procedimientos y asuntos ante autoridades judiciales y administrativas, que no impliquen una pugna de voluntades;
- V. Llevar a cabo gestión y cobranza a favor de la Universidad, en procedimiento extrajudicial para la recuperación de adeudos o cumplimiento de obligaciones, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 141.** Son atribuciones de la Coordinación de Enlace con la Red, las siguientes:

- I. Coordinar la asesoría legal en materia de propiedad intelectual para el registro y protección jurídica del patrimonio intangible de la Universidad;
- II. Coordinar la asesoría legal en las ramas del derecho migratorio y derecho internacional privado, en asuntos que incumban a la Universidad;
- III. Coordinar la asesoría legal en que se brinde respecto de trámites consulares y aduanales que incumban a la Universidad de Guadalajara;
- IV. Coordinar la asesoría legal en la celebración de actos o la firma de documentos que impliquen obligaciones o derechos de la Universidad de Guadalajara;
- V. Coordinar la asesoría legal en 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;
- VI. Coordinar la producción, edición y difusión de contenidos, a través de publicaciones impresas o electrónicas, periódicas o no periódicas, tendientes a informar sobre los análisis e investigaciones jurídicas relacionados con disposiciones jurídicas aplicables a la Universidad de Guadalajara;
- VII. Diseñar la estrategia de implementación de tecnologías aplicadas al campo del Derecho, respecto de la asesoría jurídica que se brinda a la Red Universitaria;
- VIII. Diseñar los procesos de capacitación continua en los temas jurídicos que así lo requieran hacia las entidades de la Red Universitaria;
- IX. Coordinar a las instancias de asesoría jurídica que funcionen en los Centros Universitarios y Sistemas, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 142.** Son atribuciones de la Unidad de Protección del Patrimonio Intangible, las siguientes:



- I. Brindar la asesoría legal en materia de propiedad intelectual para el registro y protección jurídica del patrimonio intangible de la Universidad;
- II. Realizar los trámites relativos a la protección del patrimonio universitario en materia de propiedad industrial, que incluye solicitud de patentes de invención, registro de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, autorización de uso de denominación de origen o indicaciones geográficas y registro de variedades vegetales, y todos los demás trámites relacionados;
- III. Realizar la inscripción de obras que integren el patrimonio universitario en materia de derecho de autor y derechos conexos, reservas de derechos, así como el registro de convenios y contratos que confieran, modifiquen, transmitan, graven o extingan derechos patrimoniales, y demás inscripciones ante el Registro Público del Derecho de Autor;
- IV. Realizar los trámites relativos a solicitudes de declaración administrativa de nulidad, caducidad, cancelación e infracción con la finalidad de proteger el patrimonio intangible de la Universidad;
- V. Tramitar las solicitudes de ISBN e ISSN de las publicaciones de la Universidad;
- VI. Coadyuvar con las entidades de la Red Universitaria para generar estrategias en materia de difusión del patrimonio intangible de la Universidad, promoción de la protección de la propiedad intelectual, y vinculación con los sectores público, social y privado, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 143.** Son atribuciones de la Unidad de Asuntos Internacionales, las siguientes:

- I. Brindar la asesoría legal en materia de derecho migratorio a personas extranjeras que realicen actividades académicas, culturales, científicas, administrativas, artísticas, deportivas, técnicas o profesionales en la Universidad de Guadalajara y en su caso, representarlos ante autoridades migratorias;
- II. Brindar asesoría legal al personal académico y autoridades de la Universidad de Guadalajara respecto de viajes al extranjero por motivos institucionales;
- III. Brindar la asesoría legal en materia de derecho internacional privado en asuntos que incumban a la Universidad, que incluye el análisis de las normas relativas al derecho de la nacionalidad, condición jurídica de los extranjeros y a los problemas derivados de conflictos de leyes que se susciten por la disparidad de sistemas jurídicos;
- IV. Brindar la asesoría legal respecto de trámites consulares y aduanales que incumban a la Universidad de Guadalajara;
- V. Tramitar y validar los convenios generales de cooperación académica, los específicos de intercambio de académicos y los específicos de intercambio de alumnos en los que intervenga una institución de educación superior nacional o extranjera o una instancia u organismo internacional y la Universidad de Guadalajara;
- VI. Gestionar o, en su caso, remitir a la instancia universitaria correspondiente, los requerimientos de traducción de documentos en lengua extranjera de incumbencia de la Universidad, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 144.** Son atribuciones de la Unidad de Instrumentos Jurídicos, las siguientes:

- I. Brindar la asesoría legal en la celebración de acuerdos cuyo objeto sea crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones de la Universidad de Guadalajara;
- II. Elaborar y validar los convenios y contratos que celebre la Universidad de Guadalajara, que no estén atribuidos a otras instancias universitarias;
- III. Brindar la asesoría legal en 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, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 145.** Son atribuciones de la Unidad de Capacitación, Investigación y Difusión de la Cultura Jurídica, las siguientes:

- I. Producir, editar y difundir contenidos, a través de publicaciones impresas o electrónicas, periódicas o no periódicas, tendientes a informar sobre los análisis e investigaciones jurídicas relacionados con disposiciones jurídicas aplicables a la Universidad de Guadalajara;
- II. Proponer la estrategia de implementación de tecnologías aplicadas al campo del Derecho, respecto de la asesoría jurídica que se brinda a la Red Universitaria;
- III. Proponer e implementar los procesos de capacitación continua en los temas jurídicos que así lo requieran hacia las entidades de la Red Universitaria;
- IV. Implementar los procesos de capacitación y actualización a los encargados de las instancias de asesoría jurídica que funcionen en los Centros Universitarios y Sistemas, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 146.** Son atribuciones de la Coordinación de Normatividad Universitaria, las siguientes:

- I. Coordinar el apoyo que se brinde a las autoridades universitarias en la formulación, modificación, interpretación e integración de la normatividad universitaria;
- II. Coordinar los análisis e investigaciones constitucionales y sobre legislación general, federal, estatal y municipal que tenga repercusiones para la Universidad de Guadalajara;
- III. Coordinar el apoyo técnico que se brinde 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;
- IV. Coordinar la asesoría jurídica que se brinde a los consejos divisionales, consejos de centros y sistemas, así como al Consejo General Universitario en la revisión de los proyectos de dictámenes en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando así lo soliciten;
- V. Coordinar la asesoría jurídica que se brinde a los órganos colegiados que intervengan en los procedimientos de responsabilidades, cuando así lo soliciten;
- VI. Coordinar la asesoría jurídica en las tramitaciones relativas a la desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad de Guadalajara, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 147.** Son atribuciones de la Unidad de Estatutos y Reglamentos, las siguientes:

- I. Brindar el apoyo a las autoridades universitarias en la elaboración de proyectos para crear, modificar, derogar o abrogar estatutos y reglamentos universitarios;
- II. Atender las solicitudes que adviertan la falta de regulación aplicable a cuestiones internas de la Universidad de Guadalajara y, en su caso, proponer criterios para la integración de la norma universitaria;
- III. Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de los estatutos y reglamentos de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Realizar los análisis e investigaciones constitucionales y sobre legislación general, federal, estatal y municipal que tenga repercusiones para la Universidad de Guadalajara;
- V. Brindar apoyo técnico para la elaboración y modificación de estatutos y reglamentos que corresponda expedir a los órganos de gobierno de la Universidad de Guadalajara, y

- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 148.** Son atribuciones de la Unidad de Proyectos de Normatividad Administrativa, las siguientes:

- I. Brindar el apoyo a las autoridades universitarias en la elaboración de proyectos para crear, modificar o extinguir acuerdos, circulares, convocatorias y demás documentos de normatividad administrativa de la Universidad;
- II. Atender las solicitudes que adviertan la falta de criterios aplicables a procesos académico-administrativos y, en su caso, proponer el criterio para su solución;
- III. Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de acuerdos, circulares, convocatorias y demás documentos de normatividad administrativa de la Universidad, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 149.** Son atribuciones de la Unidad de Apoyo a Órganos Colegiados, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los consejos divisionales, consejos de centros y sistemas, así como al Consejo General Universitario en la revisión de los proyectos de dictámenes en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando así lo soliciten;
- II. Brindar asesoría jurídica a los órganos colegiados que intervengan en los procedimientos de responsabilidades, cuando así lo soliciten;
- III. Brindar la asesoría jurídica en las tramitaciones relativas a la desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad de Guadalajara, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

### **CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 150.** Son atribuciones de la Coordinación General de Comunicación Social, las siguientes:

- I. Proponer el proyecto integral de comunicación para la Universidad de Guadalajara;
- II. Proponer y ejecutar las políticas de los medios de la Universidad de Guadalajara, en su ámbito de competencia;
- III. 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. Supervisar, controlar, dar seguimiento y evaluar las actividades relacionadas con los medios de comunicación en su ámbito de competencia;
- V. Contribuir al desarrollo de los medios universitarios de comunicación y a la profesionalización de quienes en ellos trabajan;
- VI. Administrar y coordinar los trabajos y acciones de los medios de comunicación, en su ámbito de competencia;
- VII. Proponer e implementar la política editorial de la Universidad, en su ámbito de competencia;
- VIII. Implementar mecanismos de control que garanticen la calidad de los medios universitarios de comunicación y sus mensajes, en su ámbito de competencia;
- IX. Promocionar a los medios universitarios para lograr el mayor impacto posible en la sociedad;
- X. 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;

- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Impulsar el desarrollo de la infraestructura técnica para la producción de materiales necesarios para las actividades de comunicación en su ámbito de competencia;
- XIV. Procurar que la imagen de la Universidad de Guadalajara en los medios sea congruente con los principios, fines y funciones que le son inherentes;
- XV. Promover el resguardo de la producción e información que se genere en la Coordinación General de Comunicación Social;
- XVI. Diseñar y operar mecanismos de comercialización que permitan allegarle recursos económicos a los medios de comunicación materia de su competencia para su mejor desarrollo;
- XVII. Ejercer el presupuesto de inversión publicitaria de la Red Universitaria en los medios de comunicación de forma eficiente, y
- XVIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 151.** La Coordinación General de Comunicación Social contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Prensa y Comunicaciones;
- III. Unidad de Comunicación Interna y Mercadotecnia, y
- IV. Unidad de Gaceta.

**Artículo 152.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Comunicación Social, las siguientes:

- I. Apoyar en la planeación y programación de actividades específicas para alcanzar las metas propuestas en los proyectos;
- II. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación General de Comunicación Social;
- III. Apoyar en la evaluación del funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social;
- IV. 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. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación General de Comunicación Social;
- VI. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación General de Comunicación Social;
- VII. Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación General de Comunicación Social;
- VIII. Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la Coordinación General de Comunicación Social;
- IX. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación General de Comunicación Social;
- X. Proponer el programa de capacitación para el personal de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XI. Elaborar los requerimientos de equipo y recursos materiales para el funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XII. Apoyar en la evaluación del desempeño de las instancias que integran la Coordinación General de Comunicación Social;
- XIII. Brindar apoyo en materia de planeación, procesos, medios, mercadotecnia y promoción, y

- XIV.** Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Comunicación Social y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 153.** Son atribuciones de la Coordinación de Prensa y Comunicaciones, las siguientes:

- I. Fungir como vocero de la Universidad de Guadalajara;
- II. Proponer ante las autoridades universitarias, políticas institucionales en materia de la información periodística y editoriales que la Universidad genera;
- III. 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. Analizar y evaluar sistemáticamente el impacto que los procesos de comunicación institucional tienen en la comunidad universitaria y en la opinión pública;
- VII. Generar contenidos informativos con la mayor calidad, relevancia y a menor costo;
- VIII. Incrementar la presencia de la Universidad de Guadalajara en la sociedad, a través de los medios, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer al Coordinador General de Comunicación Social la forma y frecuencia con que se difundirá la información, en su ámbito de competencia;
- X. Recabar información de las actividades oficiales realizadas por los funcionarios de la Universidad;
- XI. Cumplir y vigilar que se cumpla la línea editorial trazada por la Coordinación General de Comunicación Social en su ámbito de competencia, y
- XII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 154.** La Coordinación de Prensa y Comunicaciones cuenta con la siguiente instancia:

- I. Unidad de Atención a Medios.

**Artículo 155.** Son atribuciones de la Unidad de Atención a Medios, las siguientes:

- I. Apoyar en la vinculación de la comunidad universitaria con los medios de comunicación;
- II. Coadyuvar en la preservación de la imagen Institucional;
- III. Apoyar con la organización, supervisión, ejecución y dirección de giras y eventos, en relación con los medios de organización y ponentes universitarios, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 156.** Son atribuciones de la Unidad de Comunicación Interna y Mercadotecnia, las siguientes:

- I. Planear, coordinar e implementar acciones y estrategias de comunicación interna;
- II. Desarrollar contenidos para la comunicación institucional;
- III. Coordinar acciones para el registro y producción de video y fotografía en proyectos y actividades institucionales;
- IV. Fomentar la identidad universitaria, a través de proyectos y campañas dirigidas a la comunidad universitaria, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 157.** Son atribuciones de la Unidad de Gaceta, las siguientes:

- I. Apoyar con la supervisión de los contenidos editoriales y publicaciones de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en el sitio [gaceta.udg.mx](http://gaceta.udg.mx);
- II. Auxiliar en la revisión, validación, corrección y edición de los materiales y recursos informativos para su publicación;
- III. Difundir La Gaceta de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Proponer, ejecutar y supervisar las políticas periodísticas y editoriales de la Universidad, en su ámbito de competencia;
- 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 se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

#### **CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO**

**Artículo 158.** Son atribuciones de la Coordinación General de Patrimonio, las siguientes:

- I. Coordinar la ejecución de las políticas patrimoniales de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Proponer y actualizar, junto con la Coordinación de Transparencia y Archivo General, los instrumentos de control archivístico;
- III. Coordinar la ejecución de políticas institucionales para la difusión del patrimonio documental, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 159.** La Coordinación General de Patrimonio contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Unidad de Control Patrimonial, y
- III. Unidad de Archivo Histórico.

**Artículo 160.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Patrimonio, las siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración y ejercicio del presupuesto correspondiente a la Coordinación General de Patrimonio, de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales;
- II. Ejecutar administrativamente las actividades de compra, almacenamiento, suministros, proyectos y mantenimiento requeridos por la Coordinación General de Patrimonio;
- III. Auxiliar con la contabilidad, los sistemas de control e información, así como en la ejecución de las operaciones administrativas de conformidad con las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- IV. Apoyar en la actualización de los expedientes del personal adscrito a la Coordinación General de Patrimonio;
- V. Auxiliar en la inducción, capacitación y evaluación del personal, en el ámbito de su competencia, así como en la administración de la nómina;
- VI. Apoyar en la administración del archivo y patrimonio de la Coordinación General de Patrimonio, y
- VII. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Patrimonio y que por la

naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 161.** Son atribuciones de la Unidad de Control Patrimonial, las siguientes:

- I. Apoyar en la ejecución de los procesos de control, resguardo, preservación y conservación del patrimonio material, cultural, y natural de la Universidad, en los términos de la normatividad vigente;
- II. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de control y resguardo del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Universidad, y opinar respecto de su preservación en los términos de la normatividad vigente;
- III. Auxiliar en el diseño y actualización de los sistemas de control patrimonial, así como supervisar y promover la actualización de la información de los bienes muebles e inmuebles en el mismo;
- IV. Elaborar los estudios necesarios para la incorporación y enajenación de los bienes que conforman el patrimonio Universitario, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 162.** Son atribuciones de la Unidad de Archivo Histórico, las siguientes:

- I. Apoyar en la implementación de estrategias para la conservación de los documentos con valor histórico;
- II. Auxiliar en la administración y actualización del sistema institucional para el registro, control, conservación, difusión, gestión y consulta del Archivo Histórico y patrimonio documental al resguardo de la Universidad de Guadalajara;
- III. Recibir las transferencias secundarias del Archivo General, así como organizar y conservar los expedientes para su resguardo;
- IV. Participar, como miembro del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de Guadalajara;
- V. Expedir copias simples o certificadas de los documentos contenidos en el Archivo Histórico de la Universidad de Guadalajara, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS A UNIVERSITARIOS

**Artículo 163.** Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, las siguientes:

- I. Coordinar, asesorar y supervisar los programas que correspondan a las dependencias de la Administración General orientados a la promoción del bienestar entre los universitarios en materia de cultura física y deporte, servicios de seguridad, protección civil, servicios estudiantiles, seguimiento y vinculación con egresados y exalumnos, y
- II. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 164.** La Coordinación General de Servicios a Universitarios contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Cultura Física;
- III. Coordinación de Egresados y Ex-alumnos;
- IV. Coordinación de Seguridad Universitaria;
- V. Coordinación de Servicios Estudiantiles;
- VI. Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico, y
- VII. Unidad de Protección Civil.

**Artículo 165.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, las siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración y ejercicio del presupuesto correspondiente a la Coordinación General de Servicios a Universitarios, de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales;
- II. Ejecutar administrativamente las actividades de compra, almacenamiento, suministros, proyectos y mantenimiento requeridos por la Coordinación General de Servicios a Universitarios;
- III. Auxiliar con la contabilidad, los sistemas de control e información, así como en la ejecución de las operaciones administrativas de conformidad con las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- IV. Apoyar en la actualización de los expedientes del personal adscrito a la Coordinación General de Servicios a Universitarios;
- V. Auxiliar en la inducción, capacitación y evaluación del personal, en el ámbito de su competencia, así como en la administración de la nómina;
- VI. Apoyar en la administración del archivo y patrimonio de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, y
- VII. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Servicios a Universitarios y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 166.** Son atribuciones de la Coordinación de Cultura Física, las siguientes:

- I. Promover acciones para la vinculación del deporte universitario con organismos e instituciones afines, tanto públicos como privados, nacionales e internacionales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Proponer y aplicar programas para la integración, preparación y participación de las selecciones deportivas universitarias;
- III. Convocar y organizar en tiempo y forma los certámenes deportivos entre las diversas entidades de la Red Universitaria;
- IV. Promover a los deportistas amateurs al profesionalismo a través de la asociación civil creada para tal efecto;
- V. Proponer y en su caso aplicar, la normatividad general del deporte y la recreación en la Universidad;
- VI. Coordinar las actividades deportivas y recreativas de la comunidad universitaria, de acuerdo con las políticas y normatividad general en materia de cultura física;
- VII. 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;
- VIII. Implementar las políticas de promoción y desarrollo deportivo homogéneo en la Red Universitaria;
- IX. Desarrollar programas de actividad física y deporte diferenciados para atender las diversas necesidades de la Red Universitaria;
- X. Participar en los debates en materia de Deporte Universitario mediante la representación Institucional ante organismos nacionales e internacionales afines;
- XI. Asesorar en la construcción y mantenimiento de infraestructura deportiva en la Red Universitaria, y
- XII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 167.** La Coordinación de Cultura Física contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad Administrativa;
- II. Unidad de Alto Rendimiento, y
- III. Unidad Técnica.



**Artículo 168.** Son atribuciones de la Unidad Administrativa, las siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración y ejercicio del presupuesto correspondiente a la Coordinación de Cultura Física, de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales;
- II. Ejecutar administrativamente las actividades de compra, almacenamiento, suministros, proyectos y mantenimiento requeridos por la Coordinación de Cultura Física;
- III. Auxiliar con la contabilidad, los sistemas de control e información, así como en la ejecución de las operaciones administrativas de conformidad con las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- IV. Apoyar en la actualización de los expedientes del personal adscrito a la Coordinación de Cultura Física;
- V. Auxiliar en la inducción, capacitación y evaluación del personal, en el ámbito de su competencia, así como en la administración de la nómina;
- VI. Apoyar en la administración del archivo y patrimonio de la Coordinación de Cultura Física, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 169.** Son atribuciones de la Unidad de Alto Rendimiento, las siguientes:

- I. Impulsar la práctica del deporte estudiantil en la Red Universitaria;
- II. Ejecutar el esquema de desarrollo deportivo detonante del Alto Rendimiento en toda la Red Universitaria;
- III. Elaborar los planes de entrenamiento y desarrollo de las Selecciones Deportivas Universitarias;
- IV. Elaborar las estrategias de desarrollo deportivo para deportistas que transiten de Educación Media Superior a Superior;
- V. Proponer mecanismos para la detección temprana de talentos deportivos;
- VI. Promover la formación integral de los alumnos reforzando los programas deportivos, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 170.** Son atribuciones de la Unidad Técnica, las siguientes:

- I. Coadyuvar en el desarrollo y aplicación de las políticas en materia deportiva al interior de la Red Universitaria;
- II. Colaborar en la formulación y seguimiento del Plan Institucional del Deporte y los proyectos que de este se generen;
- III. Asesorar y promover el procesamiento técnico de las estrategias de desarrollo deportivo para la Red Universitaria;
- IV. Cooperar en la creación de normas y reglamentos aplicables en materia deportiva;
- V. Apoyar en el seguimiento de la trayectoria académica de los deportistas de Alto Rendimiento;
- VI. Promover la integración de la información estadística de las Selecciones Deportivas Universitarias;
- VII. Proponer mecanismos de vinculación y desarrollo de interdisciplinariedad mediante programas de Servicio Social en materia deportiva;
- VIII. Apoyar la gestión administrativa de la Coordinación de Cultura Física, y
- IX. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 171.** Son atribuciones de la Coordinación de Egresados y Ex-alumnos, las siguientes:

- I. Fomentar la vinculación de la Universidad con sus egresados y ex- alumnos para la obtención de beneficios conjuntos;
- II. Llevar el registro general de egresados de la Universidad de Guadalajara, en coordinación con las

- entidades de la Red Universitaria;
- III. Promover la conformación de agrupaciones de egresados y ex-alumnos de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Integrar proyectos y propuestas de participación de dichas agrupaciones dentro de los programas universitarios de docencia, investigación y difusión;
- V. 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;
- VI. Apoyar la constitución de agrupaciones y organizaciones de egresados y ex-alumnos para coadyuvar al cumplimiento de los fines de la Universidad;
- VII. Coordinar la prestación de apoyos y servicios institucionales a los egresados, ex-alumnos y a sus asociaciones, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 172.** La Coordinación de Egresados y Ex-alumnos contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Asociaciones de Egresados;
- II. Unidad de Atención a Colegios de Profesionistas, y
- III.<sup>1</sup> Unidad de Personas Jurídicas Constituidas para la Obtención de Recursos Complementarios.

**Artículo 173.** Son atribuciones de la Unidad de Asociaciones de Egresados, las siguientes:

- I. Apoyar en el registro y seguimiento general de egresados de la Universidad de Guadalajara;
- II. Promover la conformación de agrupaciones de egresados y ex-alumnos de la Universidad de Guadalajara;
- III. Auxiliar en la organización y reglamentación de las asociaciones de egresados;
- IV. Promover programas para el fortalecimiento de la identidad universitaria;
- V. Promover y facilitar el servicio de Red de Empleo, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 174.** Son atribuciones de la Unidad de Atención a Colegios de Profesionistas, las siguientes:

- I. Proponer proyectos de participación de los Colegios de Profesionistas dentro de los programas universitarios;
- II. Promover servicios de apoyo institucional, 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, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 175.<sup>2</sup>** Son atribuciones de la Unidad de Personas Jurídicas Constituidas para la Obtención de Recursos Complementarios, las siguientes:

- I. Proponer y desarrollar estrategias para la gestión de recursos;
- II.<sup>3</sup> Promover el desarrollo de vínculos de donación a través de la Fundación Universidad de Guadalajara, para coadyuvar al cumplimiento de los fines de la Universidad, y

<sup>1</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2022/483 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 15 de diciembre de 2022. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 05 de enero de 2023.

<sup>2</sup> Este artículo se modificó con Dictamen No. IV/2022/483 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 15 de diciembre de 2022. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 05 de enero de 2023.

<sup>3</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2022/483 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 15 de diciembre de 2022. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 05 de enero de 2023.

- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 176.** Son atribuciones de la Coordinación de Seguridad Universitaria, las siguientes:

- I. Proponer a las autoridades universitarias las políticas y lineamientos en materia de seguridad;
- II. Coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema de seguridad universitaria, aprobado por las autoridades universitarias, de conformidad con la estructura de la Red Universitaria;
- III. Coordinar los programas de prevención;
- IV. Proponer programas de capacitación para el personal de vigilancia;
- V. Elaborar el programa institucional de seguridad;
- VI. Proponer las normas técnicas en materia de seguridad;
- VII. Auxiliar y asesorar a las entidades de la Red Universitaria en su ámbito de competencia;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la reglamentación de la materia, y
- IX. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 177.** La Coordinación de Seguridad Universitaria contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Análisis;
- II. Unidad Administrativa de Vinculación y Difusión en Seguridad, y
- III. Unidad de Supervisión.

**Artículo 178.** Son atribuciones de la Unidad de Análisis, las siguientes:

- I. Elaborar las propuestas de políticas y lineamientos en materia de seguridad;
- II. Proponer el funcionamiento del sistema de seguridad universitaria, aprobado por las autoridades universitarias, de conformidad con la estructura de la Red Universitaria;
- III. Ejecutar la recolección de información en materia de incidencia delictiva en contra de la comunidad universitaria;
- IV. Auxiliar en la coordinación de los programas de prevención;
- V. Elaborar las propuestas de programas de capacitación para el personal de vigilancia;
- VI. Auxiliar en la elaboración del programa institucional de seguridad;
- VII. Elaborar propuestas de normas técnicas en materia de seguridad;
- VIII. Apoyar en la asesoría que se brinde a las entidades de la Red Universitaria en su ámbito de competencia;
- IX. Coadyuvar al cumplimiento de la reglamentación de la materia, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 179.** Son atribuciones de la Unidad Administrativa de Vinculación y Difusión en Seguridad, las siguientes:

- I. Fomentar la vinculación interinstitucional en materia de seguridad y prevención;
- II. Fomentar el seguimiento intramuros y extramuros de las problemática antisociales y asociales;
- III. Implementar las estrategias de difusión de las actividades preventivas en materia de prevención en seguridad;
- IV. Coordinar las acciones administrativas de la Coordinación de Seguridad Universitaria, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 180.** Son atribuciones de la Unidad de Supervisión, las siguientes:

- I. Ejecutar el funcionamiento del sistema de seguridad universitaria, aprobado por las autoridades universitarias, de conformidad con la estructura de la Red Universitaria;
- II. Elaborar las propuestas de programas de capacitación para el personal de vigilancia;
- III. Apoyar en la asesoría que se brinde a las entidades de la Red Universitaria en su ámbito de competencia;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de la reglamentación de la materia;
- V. Identificar las conductas antisociales en los entornos universitarios, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 181.** Son atribuciones de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, las siguientes:

- I. Ofrecer y regular la adecuada prestación de los servicios extracurriculares que la Universidad de Guadalajara brinda a la comunidad estudiantil;
- II. 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 alumnos 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;
- III. Concertar la celebración de convenios entre la Universidad de Guadalajara e instituciones públicas o privadas, con la finalidad de obtener beneficios para los alumnos 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;
- IV. Implementar las estrategias especializadas de difusión para ofrecer a los alumnos la información universitaria o general que sea de su interés y que, además, sirvan de enlace entre las entidades, universitarias o extrauniversitarias, emisoras de la información y sus usuarios alumnos, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 182.** La Coordinación de Servicios Estudiantiles contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Apoyos Económicos;
- II. Unidad de Atención Social, y
- III. Unidad de Bienestar Estudiantil.

**Artículo 183.** Son atribuciones de la Unidad de Apoyos Económicos, las siguientes:

- I. Promover y apoyar la prestación de los servicios extracurriculares que la Universidad de Guadalajara brinda a la comunidad estudiantil;
- II. Auxiliar en el diseño de programas dirigidos a la comunidad estudiantil social y económicamente vulnerable, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 184.** Son atribuciones de la Unidad de Atención Social, las siguientes:

- I. Auxiliar en el desarrollo de acciones y estrategias para la prestación de servicios preventivos en el área de la salud;

- II. Coadyuvar en al desarrollo integral y armónico de la comunidad estudiantil;
- III. Promover y fomentar la práctica de la ciencia y el arte en la comunidad estudiantil;
- IV. Apoyar en la prestación de servicios de formación profesional extracurricular como los principios de liderazgo y competitividad, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 185.** Son atribuciones de la Unidad de Bienestar Estudiantil, las siguientes:

- I. Proponer estrategias de difusión sobre la información universitaria o general que sea de interés para la comunidad estudiantil;
- II. Apoyar en la realización de actividades que fomenten el desarrollo de aptitudes que no se consideran estrictamente académicas;
- III. Auxiliar en la detección, prevención y solución de problemas que pueden incidir en el crecimiento humano y profesional de la comunidad estudiantil;
- IV. Coadyuvar con el fomento de hábitos que faciliten su desarrollo integral, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 186.** Son atribuciones de la Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico, las siguientes:

- I. Administrar las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- II. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- III. Promover las construcciones de instalaciones deportivas del Tecnológico;
- IV. Promover la ampliación o mejora de las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- V. Gestionar todo el equipo necesario que requieran estas instalaciones deportivas, de conformidad con los requerimientos y características que para el efecto presenten;
- VI. Mantener en condiciones óptimas de limpieza y jardinería estas instalaciones deportivas;
- VII. Promover la generación de ingresos propios a través de diversos programas de acuerdo a la norma universitaria;
- VIII. Establecer un sistema administrativo para control del ingreso y egreso de los usuarios de las instalaciones deportivas del Tecnológico;
- IX. Rendir trimestralmente un informe financiero de los ingresos que se obtengan;
- X. Elaborar el Presupuesto y Plan Operativo Anual de la Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico;
- XI. Rendir un informe anual del funcionamiento de la Unidad Administrativa de Instalaciones Deportivas del Tecnológico, y
- XII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 187.** Son atribuciones de la Unidad de Protección Civil, las siguientes:

- I. Generar en la comunidad una cultura de la protección e inducir en los Centros Universitarios y Sistemas, el aprendizaje de conductas de protección de vidas y bienes;
- II. Proponer estructuras curriculares de planes y programas de estudio para formar técnicos y profesionales en seguridad y protección en todas sus gamas;
- III. 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;
- IV. Coadyuvar con las instancias de protección civil oficiales en la prevención de contingencias o

- combates de sus efectos;
- V. 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
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONTROL ESCOLAR

**Artículo 188.** Son atribuciones de la Coordinación General de Control Escolar, 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; así como de las instituciones que soliciten y les sea otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- II. Asesorar y supervisar la aplicación de los criterios señalados en el párrafo anterior;
- III. Integrar y actualizar la estadística general de control escolar en la Universidad y de las instituciones que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en conjunto con la Coordinación General de Planeación y Evaluación, en consecuencia, coordinar la red de sistemas escolares de cómputo;
- IV. Administrar la documentación que acredite estudios por medios electrónicos y autorizar la integración de los documentos que se emitan con firma electrónica en los sistemas que se habiliten para consulta y validación de los mismos;
- V. Realizar el registro en formato electrónico de los títulos y grados universitarios ante las instancias correspondientes;
- VI. Registrar ante las instancias correspondientes las carreras y posgrados de nueva creación, sus modificaciones, supresiones, así como lo correspondiente a las instancias a las que les sea otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- VII. 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;
- VIII. Supervisar el proceso de ingreso de alumnos a la Universidad de Guadalajara, así como el registro de alumnos por parte de las escuelas que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- IX. Elaborar el proyecto de calendario escolar para su aprobación por el Consejo General Universitario;
- X. Certificar copias de los documentos que obran en los archivos de la Coordinación General de Control Escolar;
- XI. Certificar y/o validar la autenticidad de los comprobantes de estudio que expida la Universidad, a solicitud del beneficiario o instancias externas; así como autenticar a través de la Coordinación de Estudios Incorporados los comprobantes de estudios, certificados, constancias y diplomas que expidan los particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XII. Establecer el procedimiento y coordinar la validación de los comprobantes de estudios externos que presenten los aspirantes y alumnos de la Universidad;
- XIII. Expedir certificados de expedientes de egresados, titulados y alumnos de escuelas desaparecidas, en poder de la Coordinación General de Control Escolar, y
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 189.** La Coordinación General de Control Escolar contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Estudios Incorporados;
- III. Unidad de Admisiones;
- IV. Unidad de Control de Alumnos;
- V. Unidad de Títulos;
- VI. Unidad de Control Documental, y
- VII. Unidad Operativa Técnica.

**Artículo 190.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Control Escolar, las siguientes:

- I. Certificar documentación oficial expedida por la Coordinación General de Control Escolar;
- II. Elaborar el proyecto presupuestal de la Coordinación General de Control Escolar, de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos;
- III. Supervisar y mantener actualizado el ejercicio presupuestal autorizado;
- IV. Supervisar que el esquema de compras y comprobaciones sea de acuerdo con los lineamientos que establezca la Universidad;
- V. Supervisar el proceso de compra y distribución de materiales que se adquieren de manera central;
- VI. Elaborar proyecto de presupuesto anual y de la distribución de las partidas a las entidades de la Red Universitaria, en los casos en que así lo determine el Consejo General Universitario, para su aprobación y supervisar el ejercicio del mismo;
- VII. Integrar semestralmente la información de seguimiento de mejoras y la que corresponda para la elaboración del informe anual de actividades de la Coordinación General de Control Escolar;
- VIII. Supervisar que los trámites relacionados con requerimientos institucionales y del personal de la Coordinación General de Control Escolar, sean atendidos;
- IX. Supervisar que los expedientes del personal adscrito a la Coordinación General de Control Escolar se actualicen de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- X. Generar, supervisar y mantener el plan integral de inducción, capacitación y evaluación de competencias para los puestos identificados en la Coordinación General de Control Escolar;
- XI. Supervisar que los requerimientos de transparencia institucional se efectúen de manera eficaz, y
- XII. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Control Escolar y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 191.** Son atribuciones de la Coordinación de Estudios Incorporados, las siguientes:

- I. Tramitar ante los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior, las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y refrendo que presenten los particulares;
- II. Coordinar las actividades de control escolar y supervisión de las instituciones particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- III. Expedir y autenticar los comprobantes de estudio de alumnos de las instituciones particulares que cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- IV. Implementar y supervisar las acciones entre las entidades de la Red Universitaria y las instituciones particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- V. Administrar y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de la Coordinación de Estudios Incorporados, mecanismo institucional de unificación, estandarización y disposición de la información relacionada con las instituciones particulares que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- VI. Ejecutar la convocatoria de becas emitida por el Rector General para los alumnos de instituciones particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus

atribuciones le correspondan.

**Artículo 192.** La Coordinación de Estudios Incorporados contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Recepción y Trámites;
- II. Unidad de Servicios Escolares, y
- III. Unidad de Supervisión.

**Artículo 193.** Son atribuciones de la Unidad de Recepción y Trámites, las siguientes:

- I. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y refrendo que presenten los particulares;
- II. 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, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 194.** Son atribuciones de la Unidad de Servicios Escolares, las siguientes:

- I. 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;
- II. Tramitar las solicitudes de revalidación, equivalencias y acreditación de los alumnos de las instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- III. Revisar las solicitudes de becas presentadas, de conformidad con el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Universidad de Guadalajara, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 195.** Son atribuciones de la Unidad de Supervisión, las siguientes:

- I. Realizar visitas de inspección y vigilancia a las instituciones particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- II. Coordinar las visitas de inspección y vigilancia, las cuales se realizarán en forma conjunta con el Centro Universitario respectivo o el Sistema de Educación Media Superior, y
- III. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 196.** Son atribuciones de la Unidad de Admisiones, las siguientes:

- I. Administrar, asesorar, supervisar y transparentar los procesos para la admisión, dictaminación y publicación de resultados de los aspirantes a ingresar a la Universidad de Guadalajara, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara; el Reglamento General de Ingreso de Alumnos y demás aplicables;
- II. Elaborar los proyectos que requiera la Unidad de Admisiones para un eficaz desempeño de la misma;
- III. Gestionar al área de compras el material para la aplicación de examen, según las necesidades de cada Centro Universitario;
- IV. Asegurar que se entregue el material necesario para la aplicación del examen de admisión en las fechas establecidas en el Cronograma de Actividades a los Centros Universitarios y Sistemas de



- la Red Universitaria;
- V. Mantener contacto constante con el personal de la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica para que los sistemas de admisiones funcionen de manera adecuada;
  - VI. Planear, organizar y supervisar el proceso de selección de aspirantes a alumnos en la Red Universitaria hasta la publicación del dictamen en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara y página web;
  - VII. Elaborar los cronogramas de actividades de ingreso;
  - VIII. Supervisar que se realicen las actividades de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de ingreso;
  - IX. Elaborar el cronograma de cambios de Centros Universitarios y Escuelas Preparatorias;
  - X. Elaborar el formato de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara de los dictámenes de admisión;
  - XI. Elaborar propuesta de calendarios de trámites;
  - XII. Elaborar propuesta de calendarios escolares;
  - XIII. Realizar las actividades necesarias para validar los dictámenes de admisión elaborados por parte de los Centros Universitarios, Sistema de Educación Media Superior y Sistema de Universidad Virtual;
  - XIV. Supervisar el proceso de dictaminación de los Centros Universitarios, Sistema de Educación Media Superior y Sistema de Universidad Virtual;
  - XV. Aplicar los promedios electrónicos de los egresados de escuelas preparatorias de la Universidad de Guadalajara y de las escuelas que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios en el sistema de admisiones, y
  - XVI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 197.** Son atribuciones de la Unidad de Control de Alumnos, las siguientes:

- I. Colaborar con las Coordinaciones de Control Escolar de los diferentes Centros Universitarios y Sistemas que conforman la Red Universitaria, en las actividades de la administración escolar referente a los alumnos, que por norma o reglamento le correspondan a la Coordinación General de Control Escolar;
- II. Diseñar y elaborar los proyectos que requiera la Unidad de Control de Alumnos para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- III. Mantener actualizados los catálogos necesarios para la administración escolar de la Red Universitaria, como parte del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria;
- IV. Requisar la información requerida en el formato que para tal efecto determine la Secretaría de Educación Pública, en conjunto con la Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- V. Atender las auditorías internas y externas de matrícula escolar, así como, elaborar los informes semestrales y trimestrales de la misma;
- VI. Establecer lineamientos estadísticos en conjunto con la Coordinación General de Planeación y Evaluación, para efectos de dar una respuesta eficaz y expedita a los requerimientos institucionales que a nivel estatal y federal sean solicitados;
- VII. Incorporar y actualizar las claves de materia y/o carreras en el catálogo de planes de estudio de acuerdo a los dictámenes de creación o modificación aprobados por el Consejo General Universitario;
- VIII. Diseñar y mantener el sistema de la administración escolar de la Coordinación General de Control Escolar, resguardando su debida integridad y seguridad, adecuando funcionalidades a las exigencias actuales escolares;
- IX. Resguardar el buen desempeño y rendimiento de la infraestructura tecnológica, como lo son servidores, servicios y equipos, e información de la Coordinación General de Control Escolar;
- X. Mantener el correcto funcionamiento de la página web oficial de la Coordinación General de Control Escolar, así como de los servicios que por medio de ésta se gestionen, y

- XI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 198.** Son atribuciones de la Unidad de Títulos, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los requerimientos normativos establecidos por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, el Reglamento General de Titulación, el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y demás que apliquen para la expedición de títulos, diplomas y grados;
- II. Emitir los títulos, diplomas y grados que deban expedirse, según los requisitos, planes y programas en la Universidad;
- III. Administrar, controlar, supervisar y proponer las actualizaciones necesarias para la eficaz operación del sistema de titulados para la emisión de títulos, diplomas y grados;
- IV. Llevar el control del registro de títulos, diplomas y grados expedidos por la Universidad para el ejercicio profesional;
- V. Realizar el registro en formato electrónico de los títulos y grados universitarios ante las instancias correspondientes;
- VI. Elaborar el informe anual de los títulos, diplomas y grados expedidos por la Universidad, para su notificación y registro ante la Dirección de Profesiones del Estado;
- VII. Controlar, supervisar y mantener actualizado el catálogo de carreras en el sistema de títulos;
- VIII. Integrar los expedientes de los titulados y turnarlos para su custodia al Archivo de Graduados;
- IX. Recibir y dar trámite a las solicitudes de reenvíos de título, diploma o grado académico, por parte del interesado, cuando el inicial haya sido expedido de manera electrónica, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 199.** Son atribuciones de la Unidad de Control Documental, las siguientes:

- I. Administrar el Archivo de Graduados, además de los expedientes de alumnos de Escuelas suprimidas o desincorporadas, soporte para fundamentar las solicitudes de legalización y la verificación de los documentos escolares expedidos por la Universidad, para dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad universitaria y demás normas que apliquen a los servicios brindados;
- II. Salvaguardar los expedientes contenidos en el archivo para su buen estado y conservación;
- III. Preservar el buen uso de la información incluida en los expedientes, así como en las bases de datos del Archivo de Graduados;
- IV. Resguardar los expedientes en el Archivo de Graduados, cuando el solicitante haya culminado con el trámite del registro y expedición de diploma, título o grado;
- V. Atender las peticiones de expedientes de las áreas o instancias de la Coordinación General de Control Escolar;
- VI. Tramitar la certificación de copias de los documentos que obran en el Archivo de Graduados a solicitud de los interesados;
- VII. Elaborar certificados de estudios de egresados, titulados y alumnos de escuelas desaparecidas, cuando los expedientes se encuentren en poder de la Coordinación General de Control Escolar;
- VIII. Gestionar los trámites de expedición y registro de títulos de escuelas desincorporadas y entrega de títulos;
- IX. Legalizar y/o validar los certificados o documentos de estudio expedidos por la Universidad a solicitud del beneficiario, instancias externas o autoridades competentes y en caso de detectar documentación apócrifa remitir a la Oficina de la Abogacía General para su seguimiento;
- X. Realizar certificaciones de títulos por robo, extravío, daño o situación que aplique;
- XI. Elaborar cartas acreditativas y/o requisitar formularios para realizar estudios en el extranjero;

- XII. Resguardar y entregar cédulas y títulos anteriores a 2015;
- XIII. Resguardar y entregar duplicados de cédulas anteriores a 2018;
- XIV. Recibir solicitud y entrega de constancias de trámite para registro de título;
- XV. Recibir y dar trámite al reenvío de documentos escolares que hayan sido emitidos en formato electrónico, y
- XVI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 200.** Son atribuciones de la Unidad Operativa Técnica, las siguientes:

- I. Apoyar y actualizar la operación de los procesos de administración escolar;
- II. Auxiliar a las entidades de la Red Universitaria con la actualización de los sistemas escolares;
- III. Apoyar con la integración y elaboración de los informes estadísticos de la Coordinación General de Control Escolar;
- IV. Apoyar con la operación del sistema de gestión de calidad, en el seguimiento de satisfacción de usuarios;
- V. Apoyar con la supervisión del registro de planes de estudio ante las instancias federales y estatales correspondientes;
- VI. Auxiliar con el mantenimiento y actualización de los catálogos internos de planes de estudio;
- VII. Proponer los requerimientos de los proyectos de desarrollo y mantenimiento al Sistema de Administración Escolar, garantizando que se cumplan los criterios de calidad, seguridad, desempeño y usabilidad;
- VIII. Coadyuvar con el titular de la Coordinación General de Control Escolar y el Consejo Técnico de Control Escolar, en el diseño de estructuras de datos, sistemas y procedimientos para el desarrollo, implementación y supervisión de la operación del Sistema de Administración Escolar y los sistemas internos de la Coordinación, así como la elaboración de los informes correspondientes;
- IX. Auxiliar con la supervisión de la configuración, respaldo, integridad, seguridad, desempeño, disponibilidad y administración de las bases de datos del Sistema de Administración Escolar, así como de la infraestructura tecnológica de la Coordinación, y
- X. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 201.** Son atribuciones de la Coordinación General de Recursos Humanos, las siguientes:

- I. Proponer 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. Diseñar los instrumentos técnicos que permitan identificar las necesidades del personal en las entidades de la Red Universitaria, de conformidad con la política institucional considerando, entre otros, criterios de racionalidad, coherencia, pertinencia y transparencia;
- VI. Coordinar la revisión de la plantilla de personal vigente, las plazas vacantes y los criterios de sustitución de plazas, con el fin de proponer al Rector General, las políticas de crecimiento y

- distribución de plazas en las distintas entidades de la Red Universitaria;
- 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 Consejo General Universitario, así como a lo previsto en las fracciones V y VI de este mismo artículo;
  - VIII. Mantener actualizados los perfiles de puesto del personal administrativo;
  - IX. Implementar conjuntamente con las entidades 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. Proponer al Rector General el estimado anual en las partidas de servicios personales para cada ejercicio presupuestal, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional, así como las políticas de disciplina presupuestal, racionalidad, rendición de cuentas y transparencia;
  - XIII. Supervisar el avance presupuestal y financiero del rubro de servicios personales, así como analizar el comportamiento de la plantilla y su impacto en las funciones sustantivas de la Universidad;
  - XIV. Administrar y resguardar los expedientes del personal universitario, así como emitir las constancias de antigüedad correspondientes, y en su caso, resolver las inconformidades a éstas;
  - XV. Llevar a cabo la negociación, formulación, revisión y tramitación de los contratos colectivos de trabajo del personal académico y administrativo de la Universidad de Guadalajara;
  - XVI. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos colectivos;
  - XVII. Administrar y en su caso, autorizar las prestaciones previstas en los contratos colectivos;
  - XVIII. Apoyar a las comisiones mixtas previstas en los contratos colectivos;
  - XIX. Proponer al Rector General a los representantes institucionales ante las comisiones mixtas;
  - XX. Asesorar a las entidades de la Red Universitaria en los problemas laborales que se presenten con los trabajadores;
  - XXI. Supervisar y en su caso dirigir la instauración de procesos administrativos a los trabajadores de la Universidad, y en su caso aplicar las sanciones laborales correspondientes en los términos de los contratos colectivos;
  - XXII. Realizar estudios en materia de servicios personales, rendir informes técnicos para la toma de decisiones y aquellos que le sean requeridos;
  - XXIII. 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 y se reflejen en el pago de la nómina correspondiente, y
  - XXIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 202.** La Coordinación General de Recursos Humanos contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Académico;
- III. Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo;
- IV. Coordinación para el Desarrollo del Personal Universitario;
- V. Coordinación de Administración de Expedientes del Personal;
- VI. Unidad de Informática, y
- VII. Unidad de Relaciones Laborales.

**Artículo 203.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación General de Recursos Humanos, las siguientes:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Coordinación General de Recursos Humanos;
- II. Llevar la contabilidad de los recursos que se otorguen a la Coordinación General de Recursos

- Humanos;
- III. Llevar el registro y control de todos los bienes adscritos a la Coordinación General de Recursos Humanos;
- IV. Llevar el control del ejercicio del gasto asignado a la Coordinación General de Recursos Humanos;
- V. Coordinar el pago de nómina al personal adscrito a la Coordinación General de Recursos Humanos;
- VI. Llevar el control del personal adscrito a la Coordinación General de Recursos Humanos;
- VII. Elaborar los requerimientos de equipo y recursos materiales para el funcionamiento de la Coordinación General de Recursos Humanos;
- VIII. Coordinar la evaluación del desempeño de cada una de las áreas de servicio de la Coordinación General de Recursos Humanos;
- IX. Apoyar a las demás instancias de la Coordinación General de Recursos Humanos en la evaluación de los programas institucionales de recursos humanos;
- X. Suplir las ausencias del titular de la Coordinación General de Recursos Humanos, y
- XI. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación General de Recursos Humanos y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 204.** Son atribuciones de la Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Académico, las siguientes:

- 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 se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 205.** La Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Académico contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Personal Académico de los Centros Universitarios y el Sistema de Universidad Virtual, y
- II. Unidad de Personal Académico del Sistema de Educación Media Superior.

**Artículo 206.** Son atribuciones de la Unidad de Personal Académico de los Centros Universitarios y el Sistema de Universidad Virtual, las siguientes:

- I. Apoyar en el proceso de contratación del personal académico;
- II. Dar seguimiento a las convocatorias, concursos de oposición y programas especiales;
- III. Apoyar a las Comisiones Dictaminadoras de Ingreso y Promoción del Personal Académico de Centros Universitarios y Sistema de Universidad Virtual;
- IV. Ejecutar los Programas de Personal Huésped o Visitantes;

- V. Apoyar a las Comisiones Permanentes del Consejo General Universitario que correspondan;
- VI. Apoyar en la elaboración de la programación académica;
- VII. Ejecutar las solicitudes de licencias, descargas, reanudaciones laborales, traslados, bajas, incapacidades, año sabático y estancias académicas, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 207.** Son atribuciones de la Unidad de Personal Académico del Sistema de Educación Media Superior, las siguientes:

- I. Auxiliar en el proceso de contratación del personal académico;
- II. Dar seguimiento a las convocatorias, concursos de oposición y programas especiales;
- III. Apoyar a la Comisión Dictaminadora de Ingreso y Promoción del Personal Académico de Sistema de Educación Media Superior;
- IV. Apoyar en la elaboración de la programación académica;
- V. Ejecutar las solicitudes de licencias, descargas, reanudaciones laborales, traslados, bajas, incapacidades, año sabático y estancias académicas, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 208.** Son atribuciones de la Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo, las siguientes:

- 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. Evaluar a los aspirantes para ingreso y promoción, y
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 209.** La Coordinación de Ingreso, Promoción y Seguimiento del Personal Administrativo cuenta con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Personal Sindicalizado, y
- II. Unidad de Personal de Confianza y Directivo.

**Artículo 210.** Son atribuciones de la Unidad de Personal Sindicalizado, las siguientes:

- I. Ejecutar los resolutivos de las convocatorias para el personal operativo y administrativo sindicalizado;
- II. Procesar los trámites relativos a ocupación de plazas vacantes por licencias, incapacidades, renuncias y jubilaciones;

- III. Apoyar en la generación de información para la toma de decisiones en las comisiones mixtas, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 211.** Son atribuciones de la Unidad de Personal de Confianza y Directivo, las siguientes:

- I. Apoyar en el proceso de contratación del personal de confianza, mandos medios y directivos;
- II. Dar seguimiento a los programas especiales del personal administrativo;
- III. Ejecutar los trámites correspondientes al personal de confianza, mandos medios y directivos relativos a licencias, incapacidades, renunciaciones, jubilación y fallecimiento, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 212.** Son atribuciones de la Coordinación para el Desarrollo del Personal Universitario, las siguientes:

- I. Realizar en coordinación con las entidades de la Red Universitaria, el diagnóstico de las necesidades de formación, actualización y capacitación del personal académico, administrativo y de confianza;
- II. Implementar en coordinación con las entidades de la Red Universitaria, el plan institucional de formación, actualización y capacitación del personal;
- III. Desarrollar y en su caso, coordinar los programas de actualización y capacitación;
- IV. Desarrollar y en su caso, coordinar los programas especiales para el desarrollo del personal;
- V. Participar en las estrategias para la evaluación de los programas de desarrollo del personal;
- VI. Proponer a la comisión mixta respectiva, el programa de capacitación de los trabajadores sindicalizados, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 213.** La Coordinación para el Desarrollo del Personal Universitario contará con las siguientes instancias:

- I. Unidad de Formación y Capacitación, y
- II. Unidad de Programas Especiales.

**Artículo 214.** Son atribuciones de la Unidad de Formación y Capacitación, las siguientes:

- I. Auxiliar en el diseño de planes y programas con énfasis en la actualización y desarrollo de competencias laborales;
- II. Operar el plan de formación y capacitación del personal universitario orientado a mejorar el desempeño de los procesos institucionales;
- III. Analizar el impacto de la formación, actualización y capacitación del personal universitario;
- IV. Proponer planes para el mejoramiento de la productividad, calidad y competitividad de los trabajadores universitarios, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 215.** Son atribuciones de la Unidad de Programas Especiales, las siguientes:

- I. Proponer acciones para el fortalecimiento del desarrollo integral del personal universitario;
- II. Proponer acciones y estrategias para el fortalecimiento de las capacidades profesionales orientadas a desarrollar liderazgo y habilidades directivas;

- III. Promover el fortalecimiento de la identidad universitaria a través de programas y actividades que fomenten los valores y principios de gestión institucional;
- IV. Fomentar la formación del personal universitario en temas de gobernanza, cultura de paz, el respeto de los derechos humanos, la transparencia y la rendición de cuentas, y
- V. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 216.** Son atribuciones de la Coordinación de Administración de Expedientes del Personal, las siguientes:

- I. Administrar y resguardar los expedientes del personal universitario;
- II. Actualizar la antigüedad laboral de cada trabajador, a fin de otorgar las prestaciones correspondientes;
- III. Elaborar reportes y constancias que acrediten el historial laboral de los trabajadores a solicitud de los mismos, de entidades de la Red Universitaria, autoridades externas o para trámites de pensión o jubilación;
- IV. Resolver las solicitudes de aclaración sobre antigüedades reconocidas a los trabajadores;
- V. Implementar las medidas necesarias para mantener actualizados los expedientes del personal en estricto apego a lo establecido en las normas correspondientes, y
- VI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 217.** Son atribuciones de la Unidad de Informática, las siguientes:

- I. Administrar y mantener en operación óptima el sistema de información de la Coordinación General de Recursos Humanos, tanto para los usuarios internos como externos;
- II. Elaborar la información que se requiera para atender todo tipo de necesidades de información sobre el personal;
- III. Participar en las actividades pendientes a desarrollar en el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria, y
- IV. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 218.** Son atribuciones de la Unidad de Relaciones Laborales, las siguientes:

- I. Asesorar a las entidades de la Red Universitaria en los problemas laborales que se presenten con los trabajadores;
- II. Elaborar los reglamentos interiores de trabajo de las entidades de la Red Universitaria;
- III. Revisar, y en su caso, 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 negociación y tramitación de los contratos colectivos, así como auxiliar en la supervisión de su cumplimiento;
- VII. Elaborar el informe del cumplimiento de los contratos colectivos;
- VIII. Atender las quejas o inconformidades de los trabajadores relacionadas al ámbito laboral;
- IX. Ejecutar los programas de retiro voluntario;
- X. Supervisar y en su caso, dirigir los procedimientos disciplinarios previstos en los contratos colectivos;
- XI. Levantar, en su caso, en representación del patrón, las actas administrativas relacionadas con los procedimientos disciplinarios establecidos en los contratos colectivos, y
- XII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus



atribuciones le correspondan.

## **CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL**

**Artículo 219.** Son atribuciones de la Coordinación de Transparencia y Archivo General, las siguientes:

- I. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
- II. Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información y para el ejercicio de los derechos ARCO que formulen los particulares;
- III. Remitir al Comité de Transparencia de la Universidad de Guadalajara las determinaciones de los titulares de las áreas correspondientes en materia de clasificación de información pública solicitada para su confirmación, modificación o revocación;
- IV. Requerir y recabar de las entidades de la Red Universitaria la información objeto de las solicitudes de información y para el ejercicio de los derechos ARCO que formulen los particulares;
- V. Informar al Secretario General sobre la negativa de los titulares de las entidades de la Red Universitaria para entregar información pública de libre acceso o el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Tramitar y responder los recursos de revisión de las solicitudes de información y para el ejercicio de los derechos ARCO, de conformidad con las leyes aplicables;
- VII. Administrar y actualizar mensualmente el sistema institucional en materia de transparencia, así como los sistemas o plataformas previstos en las leyes aplicables;
- VIII. Implementar y evaluar junto con el Comité de Transparencia, las políticas institucionales para la gestión y tratamiento de datos personales;
- IX. Capacitar al personal de la Red Universitaria y brindar apoyo técnico en el ámbito de su competencia;
- X. Promover la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos dentro de la Red Universitaria;
- XI. Coordinar y promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos;
- XII. Coordinar acciones y estrategias para la modernización y automatización de los procesos archivísticos y la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- XIII. Elaborar y actualizar en colaboración con los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico;
- XIV. Elaborar y someter a consideración del Rector General el programa anual de archivos;
- XV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que se realicen en la Red Universitaria;
- XVI. Coordinar la administración de los archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII. Coordinar y auxiliar la transferencia de los archivos cuando una entidad de la Red Universitaria sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción, cambio de adscripción o cualquier tipo de transformación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Proponer la política institucional en materia archivística;
- XIX. Proponer acciones de vinculación con entidades locales, estatales, nacionales e internacionales en la materia de su competencia, y
- XX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo.

**Artículo 220.** La Coordinación de Transparencia y Archivo General contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Unidad de Archivo General;
- III. Unidad de Atención a Solicitantes y Trámite de Peticiones de Información, y
- IV. Unidad de Cultura de la Transparencia.

**Artículo 221.** Son atribuciones de la Secretaría de la Coordinación de Transparencia y Archivo General, las siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración y ejercicio del presupuesto correspondiente a la Coordinación de Transparencia y Archivo General, de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales;
- II. Ejecutar administrativamente las actividades de compra, almacenamiento, suministros, proyectos y mantenimiento requeridos por la Coordinación de Transparencia y Archivo General;
- III. Auxiliar con la contabilidad, los sistemas de control e información, así como en la ejecución de las operaciones administrativas de conformidad con las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- IV. Apoyar en la actualización de los expedientes del personal adscrito a la Coordinación de Transparencia y Archivo General;
- V. Auxiliar en la inducción, capacitación y evaluación del personal, en el ámbito de su competencia, así como en la administración de la nómina;
- VI. Apoyar en la administración del archivo y patrimonio de la Coordinación de Transparencia y Archivo General, y
- VII. Aquellas que le encomiende el titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General y que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 222.** Son atribuciones de la Unidad de Archivo General, las siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración y actualización de los instrumentos de control archivístico;
- II. Auxiliar en la elaboración del programa anual de archivos;
- III. Apoyar en los procesos de valoración y disposición documental;
- IV. Apoyar en la administración de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- V. Auxiliar en la transferencia de los archivos cuando una entidad de la Red Universitaria sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción, cambio de adscripción o cualquier tipo de transformación;
- VI. Proponer la política institucional en materia archivística, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 223.** Son atribuciones de la Unidad de Atención a Solicitantes y Trámite de Peticiones de Información, las siguientes:

- I. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información;
- II. Apoyar en el trámite y respuesta a las solicitudes de información;
- III. Auxiliar en el trámite de las solicitudes que contengan información confidencial o reservada para su clasificación;
- IV. Apoyar en el requerimiento y obtención de la información objeto de las solicitudes de información que formulen los particulares;
- V. Notificar a la persona titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General sobre la negativa de los titulares de las entidades de la Red Universitaria para entregar información pública de libre acceso;
- VI. Tramitar y responder los recursos de revisión de las solicitudes de información, y
- VII. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

**Artículo 224.** Son atribuciones de la Unidad de Cultura de la Transparencia, las siguientes:

- I. Auxiliar en la administración y actualización del sistema institucional en materia de transparencia, así como los sistemas o plataformas previstos en las leyes aplicables;
- II. Proponer las políticas institucionales para la gestión y tratamiento de datos personales;
- III. Apoyar en la capacitación del personal de la Red Universitaria y brindar apoyo técnico en el ámbito de su competencia;
- IV. Promover la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos dentro de la Red Universitaria;
- V. Apoyar al titular de los datos personales en la elaboración de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, cuando lo requiera y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
- VI. Auxiliar en el trámite y dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que formulen los particulares;
- VII. Identificar y remitir al Comité de Transparencia de la Universidad de Guadalajara las determinaciones de los titulares de las áreas correspondientes en materia de clasificación de información pública solicitada para su confirmación, modificación o revocación;
- VIII. Apoyar en el requerimiento de la información para el ejercicio de los derechos ARCO que formulen los particulares;
- IX. Informar a la persona titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General sobre la negativa de los titulares de las entidades de la Red Universitaria para entregar información para el ejercicio de los derechos ARCO;
- X. Tramitar y responder los recursos de revisión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y
- XI. Las demás que se establezcan en la normatividad vigente y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

## CAPÍTULO IX DEL CONSEJO DE MEDIOS

**Artículo 225.** La Universidad de Guadalajara contará con un Consejo de Medios, que se integrará por:

- I. La persona titular de la Secretaría General, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Coordinación General de Comunicación Social, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo;
- III. La persona titular de la Rectoría de un Centro Universitario Temático, elegida por sus pares;
- IV. La persona titular de la Rectoría de un Centro Regional, elegida por sus pares;
- V. La persona titular de la Dirección General del Sistema de Educación Media Superior;
- VI. La persona titular de la Jefatura del Departamento de Estudios de Comunicación Social del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades;
- VII. La persona titular de la Dirección del Centro de Estudios Estratégicos para el Desarrollo del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, y
- VIII. La persona titular de la Dirección de la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas.

**Artículo 226.** 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.

**Artículo 227.** Son atribuciones del Consejo de Medios, las siguientes:

- I. Definir políticas institucionales de los medios de comunicación;
- II. Elaborar el proyecto del plan de medios que será aprobado por las comisiones conjuntas de Hacienda y de Educación del Consejo General Universitario;
- III. Proponer a la Comisión de Hacienda los rangos y criterios para el ejercicio de gastos en medios y vigilar su cumplimiento;
- IV. 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;
- V. Fijar los criterios y apoyar con pauta publicitaria no reembolsable aquellas actividades y publicaciones que por su naturaleza o función resulte pertinente hacerlo;
- VI. 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 las Radiodifusoras de la Red Universitaria;
- VII. Designar a los integrantes del Consejo Editorial de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara;
- VIII.<sup>4</sup> Derogada;
- IX.<sup>5</sup> Derogada;
- X.<sup>6</sup> Derogada;
- XI.<sup>7</sup> Derogada;
- XII. Aprobar el Reglamento del Consejo Editorial de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara;
- XIII. Aprobar el Código de Ética de Medios;
- XIV. Consultar la opinión de personas, empresas o entidades, especializadas en materia de medios de comunicación para cumplir de la mejor manera con sus objetivos;
- XV. Definir acciones para incrementar las fuentes de financiamiento complementario para el desarrollo de los programas de medios de la Red Universitaria;
- XVI. Definir los criterios e indicadores para evaluar los programas de trabajo de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XVII. Conocer los informes que rinda el titular de la Coordinación General de Comunicación Social y promover todo aquello que contribuya a impulsar las actividades de los medios de la Red Universitaria, y
- XVIII. Las demás que le confiera la normatividad universitaria aplicable.

#### TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 228.** La organización 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 y Procedimientos. Estos Manuales serán aprobados mediante Acuerdo, en su oportunidad, por la Rectoría General de la Universidad.

**Artículo 229.** El titular de la Rectoría General podrá crear consejos y comités de carácter propositivo, consultivo, técnico o de coordinación, para el apoyo al desarrollo de las atribuciones de las dependencias de la Administración General. Su integración, atribuciones y funcionamiento serán establecidas mediante acuerdo.

**Artículo 230.** 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.

<sup>4</sup> Esta fracción se derogó con Dictamen No. IV/2023/093 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023. Publicado en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara el 17 de abril de 2023.

<sup>5</sup> Esta fracción se derogó con Dictamen No. IV/2023/093 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023. Publicado en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara el 17 de abril de 2023.

<sup>6</sup> Esta fracción se derogó con Dictamen No. IV/2023/093 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023. Publicado en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara el 17 de abril de 2023.

<sup>7</sup> Esta fracción se derogó con Dictamen No. IV/2023/093 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023. Publicado en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara el 17 de abril de 2023.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interno de la Administración General de la Universidad de Guadalajara entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo Segundo.** Se abroga el “Reglamento Interno de la Administración General de la Universidad de Guadalajara” aprobado mediante Dictamen núm. 45942, en sesión del Consejo General Universitario de fecha 27 de octubre de 1994.

**Artículo Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento Interno.

**Artículo Cuarto.** El Consejo Directivo del Sistema Universitario de Bibliotecas y el Consejo Técnico Universitario para Asuntos Bibliotecarios trabajarán de manera conjunta una propuesta que presentarán al titular del Sistema, dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para la adecuada operación y funcionamiento del Sistema Universitario de Bibliotecas en toda la Red Universitaria.

### **Transitorio del Resolutivo Décimo Octavo del Dictamen IV/2022/483 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

Artículo Único. La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en “La Gaceta de la Universidad de Guadalajara”.

#### **Resolutivo del Dictamen No. IV/2022/483 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

VIGÉSIMO SEGUNDO. El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en “La Gaceta de la Universidad de Guadalajara”.

#### **Resolutivo del Dictamen No. IV/2023/093 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

**QUINTO.** El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

## **INFORMACIÓN SOBRE SU APROBACIÓN Y MODIFICACIONES**

- Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. IV/2021/498 por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio del 2021. Publicado el 18 de junio de 2021 en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en [www.gaceta.udg.mx](http://www.gaceta.udg.mx).

### **Modificaciones:**

- Dictamen No. IV/2022/483 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 15 de diciembre de 2022. Publicado el 05 de enero de 2023 en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en <http://www.gaceta.udg.mx/>.
- Dictamen No. IV/2023/093 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023. Publicado el 17 de abril de 2023 en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en <http://www.gaceta.udg.mx/>.

**Revisado:** Oficina de la Abogacía General, 21 de abril de 2023.