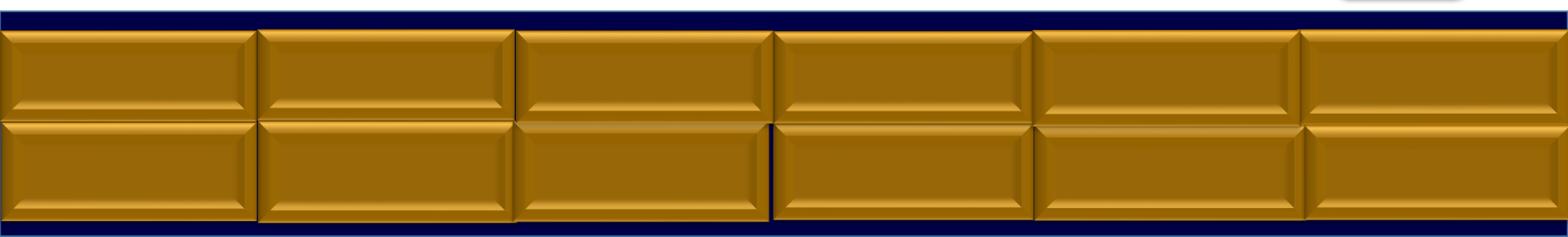
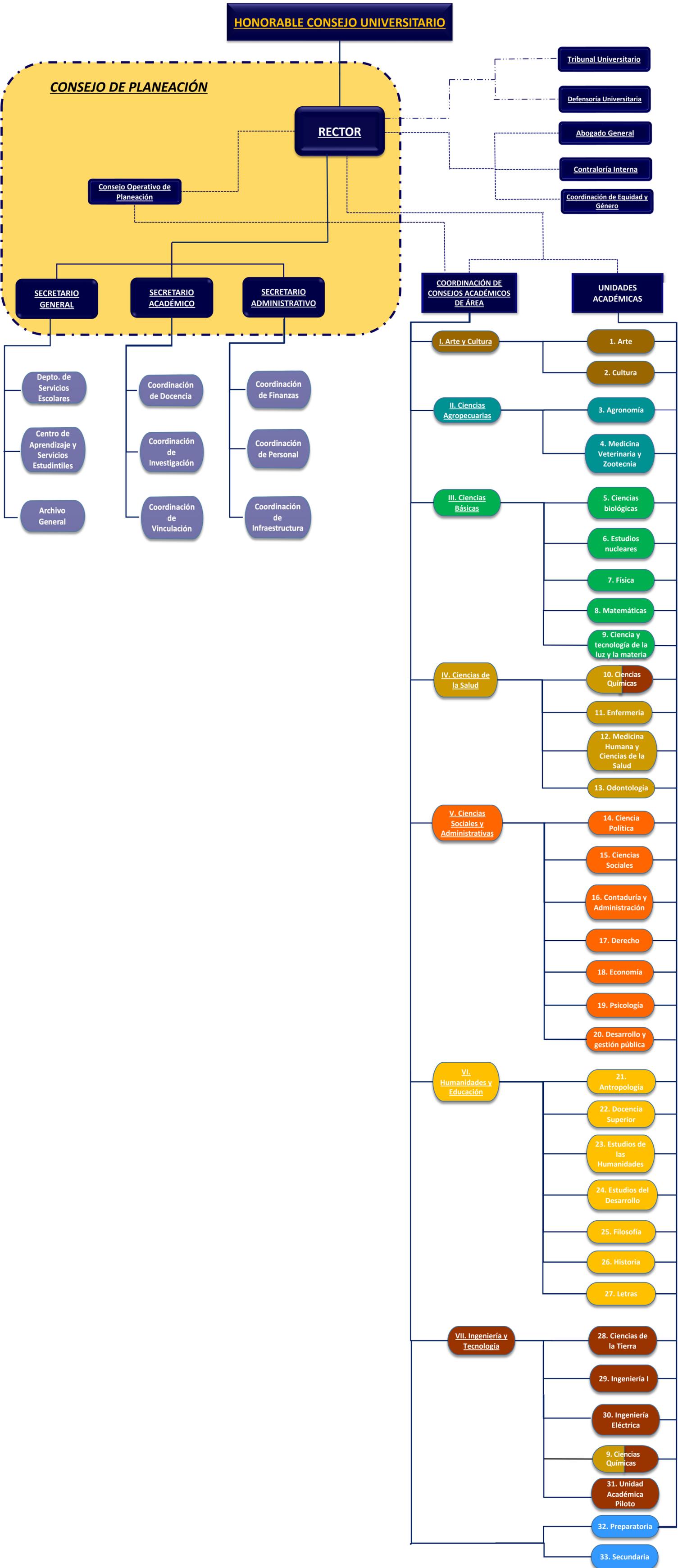




Organigrama General, 2017
Actualización 2022



Descripción del organigrama

H. Consejo Universitario

LEY ORGÁNICA
Título segundo
Del Gobierno Universitario

Capítulo II.

Artículo 14. - El **Consejo Universitario** es el más alto órgano de decisión de la institución, y lo integran:

- I. El Rector;
- II. Los Coordinadores de los Consejos Académicos
- III. Los Directores de las Unidades Académicas;
- IV. Académicos y estudiantes; y
- V. Trabajadores administrativos.

Artículo 17.- Serán atribuciones del Consejo Universitario:

- I. Elaborar, expedir y reformar el Estatuto General y los reglamentos que normen la vida universitaria;
- II. Convocar y calificar los procesos electorales en los términos del reglamento que al respecto se expida;
- III. Resolver sobre la creación, fusión, descentralización, suspensión y supresión de unidades académicas de docencia, investigación y extensión, así como de entidades administrativas, en los términos previstos por esta ley y su reglamentación;
- IV. Decidir sobre la renuncia del Rector e instaurar procedimientos de destitución o de sanción por faltas graves e infracciones a sus deberes, en cuyo caso, la sesión será presidida por quien disponga el Estatuto General;
- V. Requerir al Rector para que, dentro del término de diez días siguientes a la fecha en que debió hacerlo, rinda su informe anual cuando por causas no justificadas haya incumplido esta obligación;
- VI. Conocer y aprobar el informe anual del Rector;
- VII. Resolver sobre todos los asuntos que conforme a la normatividad le corresponda conocer, así como aquellos que no competan para su conocimiento a ninguna otra instancia de gobierno;
- VIII. Llamar a los funcionarios de la Universidad, cuantas veces lo estime conveniente, a que rindan cuentas de su gestión y administración;
- IX. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los fines de la Universidad; la buena administración del patrimonio universitario y de los planes y programas.
- X. Promover, requerir, discutir y aprobar el plan de desarrollo institucional y los programas operativos anuales de conformidad con la reglamentación;
- XI. Conocer, discutir y decidir acerca de la obtención y aplicación de toda clase de ingresos extraordinarios que llegue a obtener la Universidad;
- XII. Conocer, discutir y aprobar los presupuestos de ingresos y egresos de la Universidad;
- XIII. Otorgar, cuando proceda, los reconocimientos honoríficos que los universitarios propongan, en los términos de la reglamentación correspondiente;
- XIV. Ordenar la práctica de auditorías, conocer los resultados y sancionarlos;
- XV. Responsabilizarse en forma permanente de su correcta integración;
- XVI. Ordenar e implementar referéndum o plebiscito,
- XVII. Elegir a los integrantes del Tribunal Universitario en los términos de esta ley;
- XVIII. Designar a los órganos electorales;
- XIX. Aprobar o rechazar los nombramientos expedidos por el Rector, respecto de los funcionarios de la administración central, de conformidad con la reglamentación universitaria;
- XX. Turnar al Tribunal Universitario los asuntos de controversia que deban ser de su conocimiento y hacer cumplir sus resoluciones;
- XXI. Establecer criterios de interpretación del orden jurídico universitario;
- XXII. Convocar a través de su presidencia colegiada, a sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con su reglamento;
- XXIII. Reglamentar los mecanismos y formas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico y administrativo de la Universidad. En lo conducente se observará lo establecido en los respectivos contratos colectivos de trabajo;
- XXIV. Reglamentar la selección, admisión, permanencia, promoción y titulación de los estudiantes;
- XXV. Destinar un porcentaje al financiamiento de becas para estudiantes conforme a los supuestos de acreditación del desempeño académico y de necesidad económica; y
- XXVI. Las demás que le otorgue la ley.



Descripción del organigrama

Rector
LEY ORGÁNICA
Título segundo
Del Gobierno Universitario

Capítulo III.

Artículo 18.- Quien funja como **Rector** será el representante legal de la Universidad, máxima autoridad ejecutiva e integrante de la presidencia colegiada del Consejo Universitario; durará cuatro años en su cargo y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato.

Artículo 21.- El Rector tendrá los siguientes deberes y derechos:

- I. Ser integrante de la presidencia colegiada del Consejo Universitario;
- II. Nombrar a su equipo de colaboradores y proponerlos al Consejo Universitario para su aprobación o rechazo en apego a esta ley y sus reglamentos;
- III. Dar cuenta al Consejo Universitario para su conocimiento sobre la remoción de funcionarios, integrantes, de la administración central;
- IV. Informar al Consejo Universitario, para su conocimiento, la reubicación de funcionarios de la administración central;
- V. Autorizar con su firma en forma Conjunta con el Secretario General, los títulos, grados y certificados: de estudios, diplomas, constancias y distinciones académicas u honoríficas según los requisitos, planes y programas vigentes en la Universidad, de conformidad con la reglamentación;
- VI. Presentar ante el Consejo Universitario, para su posible aprobación, el proyecto de plan de desarrollo institucional, en un término no mayor de tres meses, a partir del inicio de su gestión;
- VII. Presentar ante el Consejo Universitario, para su aprobación, el proyecto de plan operativo anual, correspondiente al siguiente año, a más tardar dentro de los primeros veinte días del mes de septiembre de cada año;
- VIII. Someter a la aprobación del Consejo Universitario, a más tardar el último día de septiembre, los proyectos de presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Universidad;
- IX. Solicitar al Consejo Universitario autorización para modificar los presupuestos de ingresos y egresos aprobados;
- X. Ejercer el presupuesto de egresos, en los términos aprobados por el Consejo Universitario;
- XI. Rendir el seis de septiembre en sesión pública ante el Consejo Universitario, para su calificación, el informe general de su administración correspondiente al año inmediato anterior;
- XII. Celebrar convenios de colaboración con instituciones académicas nacionales o extranjeras;
- XIII. Contratar personal académico y administrativo, y dar por terminada la relación laboral;
- XIV. Celebrar, en forma mancomunada y solidaria con el Secretario General, contratos fiduciarios, crediticios o de otra índole con instituciones bancarias y financieras;
- XV. Velar por el cabal cumplimiento de las normas contenidas en la presente ley, el Estatuto General y demás reglamentos aplicables;
- XVI. Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas y/o especiales, en los términos de la legislación común. Al rendir su informe el Rector dará cuenta al Consejo Universitario, sobre el uso que haya hecho de esta facultad;
- XVII. Conocer el informe anual de los Coordinadores de los Consejos Académicos de Área y de los Directores de las Unidades Académicas;
- XVIII. Resolver cualquier problema urgente o grave, dando cuenta de ello al Consejo Universitario, en un lapso no mayor de quince días;
- XIX. Promover todo lo que contribuya al mejoramiento académico cultural, administrativo y patrimonial de la Universidad; y
- XX. Las demás que le señalen esta ley, el Estatuto General y demás reglamentos.



Descripción del organigrama

Consejo Operativo de Planeación ESTATUTO GENERAL.

Artículo 93.- Las funciones del **Consejo de Planeación** son:

- I. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, los planes operativos y presupuestos anuales, que deberán ser presentados para su aprobación o modificación, en su caso, por el Consejo Universitario. De igual manera se coordinará con las Áreas, Unidades y programas académicos, para coadyuvar en la ejecución y administración de los mismos y facilitar la operación, a las instancias responsables de su evaluación;
- II. Coordinar e integrar el trabajo de programas, Unidades y Áreas académicas, para elaborar programas de orden general, correspondientes a las actividades sustantivas y administrativas en el ámbito de la Universidad;
- III. Planear, con base en los objetivos institucionales definidos por el Consejo Universitario para cada período;
- IV. Dar seguimiento a la ejecución de los programas, y realizar su evaluación;
- V. Asesorar a los Consejos Académicos de Área, y a los de las Unidades Académicas, en la elaboración de sus planes de desarrollo, operativos anuales y sus presupuestos;
- VI. Elaborar los documentos de autoevaluación de la Institución;
- VII. Coordinarse con las instancias correspondientes, para la elaboración del presupuesto de subsidio a solicitar, y las políticas de ejercicio del mismo;
- VIII. Colaborar en el diseño del Plan de Desconcentración de las opciones académicas y el de construcción de espacios físicos como parte de los proyectos nuevos institucionales;
- IX. Desarrollar los sistemas computacionales de información académica, administrativa y financiera, que permitan registrar y concentrar la información de la Universidad en todos sus aspectos y niveles; y
- X. Las demás que se le confieran en la Legislación Universitaria y las que le mandate el Consejo Universitario, o el Rector, en sus respectivos ámbitos de competencia.



Descripción del organigrama

Secretario General
LEY ORGÁNICA
Título segundo
Del Gobierno Universitario

Capítulo IV.

Artículo 24.- El **Secretario General** será el sustituto ordinario del Rector, fedatario de la Universidad, secretario de actas y acuerdos del Consejo Universitario, **responsable del archivo general de la institución y auditor de los archivos escolares de las unidades académicas**. Responsable de la firma conjunta o mancomunada con el Rector, de los documentos previstos en esta ley. Además, cumplirá con las funciones que le encomienden el Consejo Universitario o el Rector en sus ámbitos de competencia y de conformidad con la normatividad universitaria.

Depto. de Servicios Escolares

1. Supervisar alta de planes de estudio de nuevos programas académicos.
2. Supervisar alta de modificaciones aprobadas a planes de estudio de programas académicos vigentes.
3. Calendarizar inscripciones de alumnos de nuevo ingreso para cada semestre.
4. Supervisar inscripción de alumnos de nuevo ingreso.
5. Calendarizar y supervisar la credencialización de alumnos de nuevo ingreso y reinscritos en cada ciclo escolar.
6. Revisar y firmar certificados de estudios parciales e íntegros para cada programa académico.
7. Supervisar bajas de alumnos.
8. Requerir reporte de matrícula a cada programa al inicio y fin de cada semestre.
9. Hacer los requerimientos de recursos financieros y humanos.
10. Realizar las adquisiciones de insumo y equipo para el área.
11. Articular al departamento servicios escolares con la administración central y con directores, responsables de programas y jefes de departamento.
12. Supervisar la asistencia, puntualidad, productividad y buen desempeño del personal y hacer los reportes correspondientes.
13. Asignar y reasignar al personal del departamento a las secciones y puestos.

Centro de Aprendizaje y Servicios Estudiantiles

1. Coordinar, formular, proponer, presentar, implementar, evaluar, difundir, orientar, participar, autorizar y dar seguimiento a las actividades sustentadas en programas, que directa o indirectamente impactan en la atención integral del estudiantado universitario, a fin de fortalecer su formación integral.

Archivo General.

1. Elaborar plan de actividades
2. Coordinar las actividades del archivo
3. Elaborar reglamentos de operación
4. Elaborar fichas
5. Elaborar instrumentos de consulta
6. Elaborar informe de actividades.
7. Supervisar las actividades del archivo.



Descripción del organigrama

Secretario Académico

ESTATUTO GENERAL

Capítulo II

De las autoridades universitarias personales

Sección X

Artículo 109.- El **Secretario Académico** de la Universidad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar el archivo y control de los programas académicos aprobados de la Universidad;
- II. Coordinar, promover y supervisar el desarrollo general de las actividades sustantivas en la Universidad;
- III. Integrar el Consejo de Planeación de Desarrollo Institucional;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes a las funciones sustantivas que forman parte del plan de desarrollo institucional, los planes operativos anuales y sus presupuestos;
- V. Vigilar la actualización permanente de los programas académicos en estrecha colaboración con las Áreas y Unidades Académicas;
- VI. Coordinar y supervisar las políticas y estrategias de desconcentración aprobadas por las Áreas Académicas;
- VII. Propiciar y apoyar los procesos de evaluación y autoevaluación institucional de las Áreas, Unidades y programas académicos;
- VIII. Supervisar la aplicación de los criterios académicos en los procedimientos de admisión, estancia y egreso de los estudiantes en la Universidad;
- IX. Gestionar y administrar los diferentes programas de intercambio académico en los ámbitos nacional e internacional;
- X. Promover investigaciones sobre el perfil de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes;
- XI. Supervisar el desempeño de los coordinadores por función a su cargo; y
- XII. Las demás que se señalen en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 110.- La Secretaría Académica podrá contar para la realización de sus funciones con las siguientes coordinaciones:

Docencia;

Investigación y Posgrado;

Extensión Universitaria, y Las demás que se consideren necesarias y que apruebe el Consejo Universitario, en el presupuesto anual.

Coordinación de Docencia

1. Responsable de la coordinación de los programas y líneas del PDI y los POA que se establezcan para la Universidad en general y en las áreas y unidades académicas en particular, con relación a la actividad docente.
2. Promover el desarrollo y propiciar la evaluación de los programas correspondientes a la docencia.
3. Trabajar con el consejo de unidad, en la programación y contenidos de los programas educativos.
4. Establecer relaciones interinstitucionales, en el aspecto de la docencia, vigilando el cumplimiento de los convenios que se establezcan tendientes a fortalecer esta actividad en la Universidad.
5. Participar en la aplicación y seguimiento del Modelo Académico Universitario.
6. Coadyuvar en la gestión de los recursos que fortalezcan la didáctica y la pedagogía; así como los sistemas de enseñanza-aprendizaje; métodos de evaluación, auto evaluación y autoaprendizaje.
7. Facilitar la integración de los programas y la formación de los educandos, en todos los niveles.
8. Generar y aplicar los indicadores e instrumentos para la evaluación del ejercicio docente en las distintas etapas de desempeño: reclutamiento, permanencia y de transición a la jubilación.
9. Diseñar, implementar y evaluar el Programa Institucional de formación de profesores.
10. Coordinar, implementar y evaluar, conjuntamente con la comisión responsable, el Programa Institucional de Tutoría
11. Coordinar, implementar y evaluar, conjuntamente con la comisión responsable, el Programa Académico Común.
12. Promover y supervisar el desarrollo de cuerpos académicos mediante la aplicación de los recursos y estrategias institucionales relativas a este rubro
13. Aplicar las condiciones necesarias para la homologación de los programas académicos en el marco nacional e internacional con fines de movilidad académica de docentes y estudiantes, transferencia y revalidación de créditos.
14. Promover e instaurar el programa institucional para elevar los índices de titulación y eficiencia terminal.



Descripción del organigrama

Secretario Académico

ESTATUTO GENERAL

Capítulo II

De las autoridades universitarias personales

Sección X

Coordinación de Investigación

1. Registrar de proyectos de investigación
2. Dar seguimiento de proyectos de investigación.
3. Coordinar la revista de investigación.
4. Coordinar las jornadas de investigación.
5. Coordinar concursos de recursos de RENIECyT (Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas)

Coordinación de Vinculación

1. Informar a la comunidad zacatecana sobre las actividades a realizar dentro la coordinación general de extensión universitaria.
2. Coordinar diversas actividades con las subcoordinaciones; y con otras instancias administrativas de la institución.
3. Firmar de convenios interinstitucionales en materia de arte y cultura a nivel estatal, nacional e internacional.
4. Gestionar recursos y materiales para la realización de las diferentes actividades de las tres subcoordinaciones.
5. Otorgar permisos al personal de la coordinación en base a sus derechos como trabajador.
6. Supervisar la transparencia de los recursos financieros.
7. Verificar el orden y funcionamiento de las subcoordinaciones y en general del personal.
8. Aplicar recursos a la infraestructura para el mejor desarrollo de las funciones del personal.



Descripción del organigrama

Secretario Administrativo

ESTATUTO GENERAL

Capítulo II

De las autoridades universitarias personales

Sección XI

Artículo 112.- El **Secretario Administrativo** de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la administración del personal académico y administrativo;
- II. Coordinar la administración de los recursos financieros en los términos aprobados en el plan de desarrollo institucional, los planes operativos anuales y sus correspondientes presupuestos;
- III. Participar en la elaboración del plan de desarrollo institucional, los planes operativos anuales y su presupuesto;
- IV. Proponer las políticas para la captación de ingresos extraordinarios;
- V. Organizar el inventario, registro y actualización de los bienes de la Institución;
- VI. Preparar sistemáticamente la información relevante y oportuna para la toma de decisiones;
- VII. Presentar los informes que se requieran sobre el uso de los recursos otorgados a la Universidad;
- VIII. Supervisar y establecer mecanismos de control en la aplicación de los recursos;
- IX. Responsabilizarse del manejo de las cuentas bancarias;
- X. Establecer mecanismos de coordinación de las actividades administrativas con otras dependencias;
- XI. Vigilar la aplicación del gasto;
- XII. Supervisar el desempeño de los coordinadores por función a su cargo; y
- XIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 113.- La Secretaría Administrativa podrá contar para la realización de sus funciones con las siguientes coordinaciones:

- I. De Personal;
- II. De Infraestructura;
- III. De Finanzas, y
- IV. Las demás que se consideren necesarias y que apruebe el Consejo Universitario en el presupuesto anual.

Coordinación de Finanzas

1. Clasifica y registra las operaciones financieras de la Institución, procesando la información para emitir Estados Financieros que permitan la toma de decisiones para la planeación y evaluación Institucional; Así como la elaboración de descuentos en nómina.
2. Registra los ingresos de la Universidad, a través de la elaboración y registro de pólizas de ingresos para determinar la situación financiera de la Institución.
3. Revisar y codificar la documentación del gasto corriente y Proyectos Específicos con la generación de pólizas de egresos para la contabilización completa de los egresos de la Universidad.
4. Administrar el Recurso Financiero de la Universidad a través de la Planeación y Programación, valuando el origen de los recursos y su oportuna aplicación derivados de las compromisos Institucionales y Contractuales de las misma.

Coordinación de Personal

1. Organización del personal contratado por la Universidad para cumplir las labores que se desarrollen tanto en las actividades sustantivas como adjetivas.
2. Supervisar y administrar el Recurso Humano.
3. Administrar y analizar la remuneración al Personal Académico y administrativo, así como supervisar el otorgamiento de las prestaciones a las que tiene derecho.
4. Documentar los derechos laborales adquiridos por todo el personal contratado por la Institución, así como su actualización.
5. Establecer las necesidades del personal que se requiera para cubrir las plazas por suplencias, tiempos y obra determinada.
6. Desarrollar Base de datos con la historia de cada trabajador.
7. Tramitar y canalizar adecuadamente la información que llega a la Coordinación.
8. Proporcionar la información del área de Personal requerida por las autoridades de la Universidad y por los trabajadores.
9. Delegar el ejercicio de las acciones durante el desarrollo de las actividades y como es que ésta fluye hacia el interior y exterior de la Coordinación.
10. Coordinar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos e instrumentos legales relacionados con los recursos humanos de la universidad.



Descripción del organigrama

Secretario Administrativo

ESTATUTO GENERAL

Capítulo II

De las autoridades universitarias personales

Sección XI

Coordinación de Infraestructura

1. Coordinar las actividades de los diferentes departamentos que integran la coordinación de infraestructura.
2. Analizar y discutir las estrategias de operacionalización de las actividades a desarrollar con los responsables de cada departamento.
3. Recibir las solicitudes de las diferentes unidades académicas, centros, espacios administrativos, de extensión y vinculación de la administración central y turnarlas a quien corresponda para que sean atendidas en tiempo y forma.
4. Establecer contactos con diferentes proveedores para el suministro de los insumos necesarios y dar satisfacción a las solicitudes de cada una de las unidades académicas.
5. Gestionar ante la Rectoría los recursos humanos, financieros y de otra índole para el buen funcionamiento de esta coordinación y los departamentos que de ella dependen.
6. Informar de manera clara y transparente a las instancias correspondientes la forma en que fueron aplicados los recursos económicos con los cuales se apoya a este espacio.
7. Generar recursos propios a través de la venta de servicios a los diferentes espacios de la universidad, así como al exterior de ella.
8. Apoyar a las unidades académicas o a quien así lo solicite con el transporte para asistencia a eventos tanto a nivel local como nacional.



Descripción del organigrama

Tribunal Universitario

LEY ORGÁNICA

Título segundo

Del Gobierno Universitario

Capítulo V

Artículo 26.- El Tribunal Universitario dictará sus fallos con imparcialidad e independencia de criterio. Estará dotado de plena justificación para resolver las controversias que se susciten entre integrantes de la comunidad universitaria al interpretar y aplicar la legislación interna que rige la Universidad.

Artículo 27.- El Tribunal será colegiado, funcionará en pleno y se integrará por tres universitarios, licenciados en derecho, titulares con sus respectivos suplentes.

Artículo 28.- Los integrantes del Tribunal Universitario serán electos por mayoría de los votos del Consejo Universitario.

Artículo 29.- Una vez electos, los integrantes del Tribunal nombrarán en su primera sesión al Presidente.

Artículo 30.- El Tribunal Universitario contará con los Secretarios Técnicos necesarios que autorice el presupuesto, que lo auxiliarán en el desempeño de sus labores.

Artículo 33.- El Tribunal Universitario tendrá competencia para conocer de los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de esta ley, de sus disposiciones reglamentarias, de los acuerdos de los Consejos Universitario, Académicos de Área y de Unidades Académicas, así como de los dictados por las autoridades universitarias:

- I. Entre, académicos y estudiantes;
- II. Entre académicos;
- III. Entre estudiantes;
- IV. Entre académicos y Directores de las Unidades Académicas o dependencias administrativas;
- V. Entre estudiantes y Directores de las Unidades académicas o de dependencias administrativas;
- VI. Entre autoridades universitarias, cualquiera que sea su jerarquía, siempre y cuando no se trate de problemas electorales;
- VII. Entre trabajadores y de éstos con los demás integrantes de la comunidad universitaria y sus autoridades, siempre y cuando no sean de naturaleza laboral; y
- VIII. Las demás que le confiera la presente ley, el Estatuto General y sus reglamentos.

Artículo 34.- El Tribunal Universitario, además de conocer y resolver conflictos, fincará responsabilidades, impondrá las sanciones por violaciones a la presente ley, al Estatuto General y a sus reglamentos, y vigilará la ejecución y cumplimiento de los mismos.



Descripción del organigrama

Contraloría Interna

ESTATUTO GENERAL

Capítulo II

De las autoridades universitarias personales

Sección VII

Artículo 95.- Con el propósito de vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto, y la preservación del patrimonio universitario, de conformidad con el artículo 62 de la LEY ORGÁNICA, se crea la **Contraloría Interna**, como un órgano desconcentrado de la administración central, que tiene como objetivos fortalecer el control sobre el uso y aplicación de los recursos financieros; el cumplimiento generalizado del registro contable oportuno y eficiente; así como la evaluación de los informes relacionados con estos conceptos.

Artículo 96.- Al frente de la Contraloría Interna, dependencia funcional de la Universidad, habrá un Contralor Interno, designado en los términos del Artículo 21, fracción II, de la LEY ORGÁNICA, dentro de los 15 días naturales siguientes a la toma de posesión del Rector; además, del personal profesional que se requiera para cumplir sus funciones, en los términos de la fracción II del artículo 21 de la LEY ORGÁNICA. El Contralor durará en el cargo, el tiempo que corresponda al Rector que lo designa, pudiendo ser ratificado para el siguiente periodo, sin incurrir en los impedimentos establecidos en el artículo 20 de la LEY ORGÁNICA.

Artículo 97.- Serán funciones de la contraloría interna las siguientes:

I. Establecer su programa de trabajo, apegándose a las políticas de control que establezca el Plan de Desarrollo Institucional, y las demás que se deriven de acuerdos de la Rectoría;

II. Participar en el diseño de los sistemas que se utilizarán para el registro de ingresos, egresos y modificaciones del patrimonio, y en general, de los estados financieros que se utilicen en la institución;

III. Participar en la formulación de los convenios en los que participe la Universidad, o las dependencias académicas administrativas, cuando impliquen una operación económica;

IV. Auditar programas académicos de investigación, extensión y difusión por acuerdo del Rector;

V. Supervisar y evaluar las acciones en materia de registro contable que se realicen en las áreas y unidades académicas;

VI. Participar con la Secretaría Administrativa, y los titulares de las Áreas y Unidades Académicas, en el diseño de los sistemas de captación y registro de ingresos propios;

VII. Vigilar que las Áreas y Unidades Académicas, cumplan con la obligación, del registro de ingresos y egresos; así como requerir de las mismas dependencias, los datos, informes, o documentos necesarios, para la comprobación de tales movimientos;

VIII. Ordenar y practicar -de conformidad con la normatividad aplicable-, auditorías a las dependencias universitarias, cuando a partir de la información recabada, se considere, a juicio del Contralor Universitario, que existen elementos indicativos de la ausencia de registros; o bien, cuando no se presenten los informes financieros que por disposición legal deban entregar los titulares de las dependencias; o los que se presenten, sean insuficientes para la verificación;

IX. Coordinarse, en el ejercicio de sus funciones, con las comisiones permanentes del Consejo Universitario;

X. Asistir con voz, a las sesiones de los Consejos Universitario, Académicos de Área y de las Unidades Académicas, por invitación de los mismos, o cuando a juicio del titular de la contraloría, existan elementos suficientes para presumir irregularidades, que deban ser puestas en conocimiento de los integrantes de dichos órganos; así como, cuando se le requiera para el apoyo en la elaboración, o análisis, de dictámenes, en el ámbito de su competencia;

XI. Coadyuvar en la verificación de los informes anuales del Rector, los coordinadores de los Consejos Académicos de las Áreas, los Directores de las Unidades Académicas, y presentar sus recomendaciones ante las instancias colegiadas que sean competentes para su análisis y aprobación;

XII. Vigilar los procesos de licitación y concursos que convoquen cualquiera de las instancias facultadas para ello. Sin su vigilancia, el acto de licitación o de concurso estaría afectado de nulidad;

XIII. Intervenir en los procesos entrega-recepción, cuando exista cambio de administración en las diferentes dependencias universitarias; o bien, cuando por cualquier motivo se presente el cambio de funcionario; y

XIV. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria o que se desprendan de los acuerdos que, en el ejercicio de sus funciones, emitan el Consejo Universitario o la Rectoría.

Artículo 98.- Son obligaciones de la Contraloría las siguientes:

I. Cumplir puntualmente con las funciones encomendadas por la LEY ORGÁNICA y este Estatuto;

II. Informar periódicamente de sus actividades al Rector, cuando éste se lo solicite;

III. Guardar con la debida reserva, la información que obtenga del ejercicio de sus funciones;

IV. Tomar las providencias necesarias, para proteger, la información de carácter confidencial y reservada, de que disponga;

V. Emitir dictamen, o recomendación, a la autoridad competente, para que inicie el procedimiento de aplicación de sanciones, cuando detecte irregularidades derivadas de las revisiones en las que intervenga



Descripción del organigrama

Coordinación de Equidad y Género

1. Elaborar programas de capacitación para la equidad de género.
2. Gestión de servicios para la equidad de género.
3. Gestión de servicios para la atención a las necesidades de la mujer universitaria.
4. Atender la problemática en cuestión de género dentro de la universidad, vinculando a docentes, administrativos y estudiantes.
5. Construir y consolidar programas y diplomados de excelencia en el que se investigue analice y difundan los problemas sociales que se deriven de las relaciones entre los géneros.
6. Fomentar el análisis y la discusión sobre la problemática que plantean las relaciones entre los géneros.
7. Promover y difundir el conocimiento crítico desde una perspectiva de género sobre la construcción y reproducción de las relaciones sociales en el mambito académico y no académico.
8. Propiciar la reflexión y el análisis de alternativas a las desigualdades sociales.



Descripción del organigrama

Defensoría Universitaria

LEY ORGÁNICA

Titulo sexto

Capítulo Único

De la Defensa de los Derechos Universitarios de Estudiantes y de Académicos

Artículo 71.- Los universitarios tendrán la facultad de ser asesorados en la defensa de sus derechos.

Para asesorar debidamente a los universitarios en la defensa de sus derechos lesionados por cualquier órgano o autoridad universitarios, así como para representarlos en sus conflictos planteados ante el Tribunal Universitario, se crea la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 72.- La Defensoría Universitaria se integrará por tres miembros con sus respectivos suplentes electos cada cuatro años. De entre ellos se elegirá un presidente conforme a la reglamentación.

Artículo 73.- Para ser integrante de la Defensoría Universitaria se requiere cumplir los requisitos y no incurrir en los impedimentos que se exige para pertenecer al Tribunal Universitario.

Artículo 74.- El Estatuto y la reglamentación especificarán la organización y funcionamiento de la Defensoría Universitaria



Descripción del organigrama

Abogado General
ESTATUTO GENERAL
Capítulo II
De las autoridades universitarias personales
Sección IX

Artículo 104.- El Abogado General es el funcionario que prestará a la Rectoría la asesoría y los servicios necesarios en materia jurídica, de conformidad con lo que establece este capítulo y las disposiciones aplicables.

Corresponde al Rector designar y remover libremente al Abogado General, en los términos de las fracciones II y XVI del artículo 21 de la LEY ORGÁNICA.

Artículo 105.- El periodo de ejercicio del Abogado General será de cuatro años, pudiendo ser ratificado para el periodo siguiente.



Descripción del organigrama

Coordinación de Consejos Académicos de Área

LEY ORGÁNICA

Título segundo

Del Gobierno Universitario

CAPÍTULO VI.

Artículo 36.- Los **Consejos Académicos de Área** son órganos de coordinación académica, planeación, presupuestación, supervisión, gestión, consulta y promoción académica. Se integrarán por el Coordinador de Consejo Académico de Área, el Director de cada Unidad Académica, un académico y un estudiante de cada una de las Unidades y programas académicos del área correspondiente, de acuerdo a lo establecido por el Estatuto General.

Artículo 37.- Los Consejos Académicos de Área tienen las siguientes funciones:

I. Elaborar los proyectos de plan de desarrollo y de presupuestos y programas de área. Tomando en cuenta las propuestas de los Consejos de las Unidades Académicas, para ponerlos a consideración del Consejo Universitario, a efecto de que se integren al plan de desarrollo institucional y a los correspondientes programas operativos;

II. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas del área aprobados por el Consejo Universitario y la correcta distribución y aplicación de los presupuestos de acuerdo a la reglamentación correspondiente;

III. Formular los proyectos y programas académicos del área tendientes a obtener recursos económicos extraordinarios, vigilando coordinadamente con el Consejo Universitario su adecuada aplicación;

IV. Impulsar convenios de colaboración académica con otras instituciones de educación superior, centros de investigación y fundaciones del país y del extranjero; y

V. Dictaminar sobre los proyectos y programas académicos que le remita el Consejo Universitario alguno de los Consejos de las Unidades Académicas del Área.

Artículo 38.- Los Consejeros durarán en su cargo dos años. Pudiendo ser reelectos, a excepción del Coordinador de Consejo Académico de Área y de los Directores de las Unidades Académicas, que serán integrantes con tal carácter mientras duren en su cargo. Sus perfiles de selección y sus ausencias serán regulados por el Estatuto General de la Universidad.



Descripción del organigrama

Coordinación de Consejos Académicos de Área

LEY ORGÁNICA

Título segundo

Del Gobierno Universitario

CAPÍTULO VII

De los **Coordinadores de los Consejos Académicos de Área**.

Artículo 39. - El Coordinador de Consejo Académico de Área es la autoridad responsable del desempeño de las labores académicas y administrativas de cada Área, en los términos que le fijen el Consejo Universitario, y el Consejo de la misma Área Académica, y la reglamentación vigente.

Artículo 42.- Los Coordinadores de los Consejos Académicos de Área durarán en su cargo cuatro años, no pudiendo ser reelectos para el periodo inmediato. Su elección se realizará en los términos de esta ley y su reglamentación.

Artículo 44.- Serán facultades y deberes de los Coordinadores de los Consejos Académicos de Área:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico del Área y ejecutar sus acuerdos;
- II. Ser integrante de oficio del Consejo Universitario;
- III. Coordinar las diferentes Unidades Académicas adscritas al Área;
- IV. Presentar al Consejo Universitario y al Rector los proyectos de planes de desarrollo y operativo anual del Área correspondiente;
- V. Ejercer el presupuesto del Consejo Académico del Área, previa aprobación del Consejo Universitario conforme a la reglamentación correspondiente;
- VI. Ser responsables de los archivos del Consejo Académico del Área;
- VII. Presentar por escrito, para su calificación, informe anual de sus actividades; al Rector y al Consejo Académico del Área;
- VIII. Ejercer la representación académica del Área, en los términos de la reglamentación; y
- IX. Las demás que se deriven de esta ley y su reglamentación.



Descripción del organigrama

De los Consejos de las Unidades Académicas LEY ORGÁNICA Título segundo Del Gobierno Universitario

Artículo 45.- En cada Unidad Académica, funcionará como máxima autoridad un Consejo Académico. Los académicos y estudiantes estarán representados paritariamente en los correspondientes consejos de las unidades académicas, Su interacción, requisitos para su elección y permanencia, serán regulados por el Estatuto General, garantizando la representación de cada uno de los programas que integren cada unidad. Serán presididos por el director, quien tendrá derecho a voz, y en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 46.- Los consejeros de las Unidades Académicas durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos. Los requisitos para su elección y permanencia serán regulados por el Estatuto General.

Artículo 47.- Serán facultades de los Consejos de las Unidades Académicas:

I. Proponer al Consejo Académico del Área los planes y programas académicos, líneas de docencia, investigación y extensión correspondientes, y sus modificaciones de cualquier tipo, vigilando su actualización y cabal cumplimiento;

II. Analizar y aprobar la propuestas de planes de desarrollo y operativos anuales de la Unidad Académica, que presentarán ante el Rector y el Consejo Académico del Área;

III. Expedir los reglamentos necesarios que rijan las actividades académicas y administrativas de la Unidad Académica, sin contravenir; a esta ley al Estatuto General o a la reglamentación de carácter general de la institución;

IV. Dictaminar sobre el reconocimiento parcial o total de validez de estudios realizados por estudiantes en otros centros educativos, de acuerdo con los planes y programas vigentes y la reglamentación correspondiente;

V. Definir los criterios académicos específicos y vigilar la aplicación de los procedimientos para la admisión, permanencia y egreso de estudiantes de la Unidad, conforme a la reglamentación vigente y al plan de desarrollo institucional;

VI. Conocer, requerir y, en su caso, aprobar el informe académico, financiero y administrativo que anualmente y por escrito presente el Director de la Unidad;

VII. Definir la aplicación de los ingresos directos que las Unidades Académicas obtengan, conforme lo acordado por el Consejo Universitario y la reglamentación correspondiente;

VIII. Aprobar con sujeción a las disponibilidades presupuestales y a lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo, la propuesta de cargas de trabajo del personal académico de la Unidad, que el Director presentara ante el Rector;

IX. Conocer en revisión, a petición de parte, respecto de las sanciones impuestas a académicos y estudiantes, que por infracciones leves haya impuesto el Director;

X. Someter a la aprobación del Consejo Universitario la creación, fusión o supresión de sus propias dependencias académicas;

XI. Promover la integración y organización de colectivos o cuerpos académicos que programen y proyecten estrictamente sobre la actividad académica de sus centros;

XII. Realizar referéndum y plebiscito para los asuntos de sus propias comunidades en los términos del reglamento respectivo; y

XIII. Las demás que se deriven de la legislación universitaria.



Descripción del organigrama

DIRECTORES

LEY ORGÁNICA

Título segundo

Del Gobierno Universitario

CAPÍTULO IX

De los **Directores de las Unidades Académicas**

Artículo 48. - El Director es la autoridad responsable del desempeño de las labores académicas y administrativas de cada Unidad, en los términos que le fijen el Consejo Universitario, el Consejo de la misma Unidad Académica y la reglamentación vigente.

Artículo 53. - Serán facultades y deberes de los Directores de las Unidades Académicas:

I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico de la Unidad y ejecutar sus acuerdos;

II. Ser integrante de oficio del Consejo Universitario;

III. Dirigir y coordinar a los responsables de programas;

IV. Evaluar y vigilar el cumplimiento de los diferentes programas académicos inscritos a la Unidad;

V. Vigilar el desempeño de los estudiantes;

VI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal académico y administrativo;

VII. Promover el mantenimiento de la disciplina y el eficaz mejoramiento de la unidad;

VIII. Presentar al Consejo de la Unidad la propuesta de los planes de desarrollo y operativo anual;

IX. Ejercer el presupuesto transferido o asignado así como el que se derive de ingresos propios que se generen en los diversos programas de la Unidad, previa aprobación del Consejo Universitario, del Consejo de la Unidad y de la reglamentación correspondiente;

X. Cuidar y custodiar el patrimonio asignado a la Unidad y responder de su integridad;

XI. Ser responsables de los archivos de la unidad;

XII. Presentar por escrito al Rector, al Consejo de la Unidad Académica y a su comunidad, informe anual académico, financiero y administrativo de su gestión;

XIII. Imponer sanciones a académicos, estudiantes y personal administrativo por infracciones leves, de acuerdo a esta ley y, a su reglamentación;

XIV. Ejercer la representación de la Unidad, en los términos de esta ley y de su reglamentación; y

XV. Las demás que se deriven de esta ley y su reglamentación.

Artículo 114.- La determinación de las obligaciones y facultades, así como los mecanismos para su ejercicio, de los titulares en las coordinaciones por función de la Secretaría Académica y las de la Secretaría Administrativa, se establecerán en el Manual de Organización y Funciones, así como en los respectivos manuales de procedimientos.

