

ACUERDO No. 5 del año de 1988 por el que se establece el Reglamento de las Funciones de las Delegaciones Regionales de la Universidad de Colima.

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:

El Rector de la Universidad de Colima, en el ejercicio de - las facultades que le confiere la Fracción XV del Artículo 27 de la Ley Orgánica de esta Institución, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el desarrollo sostenido que experimenta - la Universidad de Colima, hace necesaria la constante revisión y actualización' de las estructuras administrativas que apoyan las funciones de enseñanza, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria, para ajustarlas a los' cambios establecidos por el crecimiento;

SEGUNDO.- Que este desarrollo implica, además, la creación de nuevos órganos institucionales, que recojan y encaucen en otras juris-dicciones, las formas y actividades administrativas de eficiencia ya probada en la práctica del quehacer universitario cotidiano, y

TERCERO.- Que la simplificación administrativa, la des-concentración de funciones y la agilización de trámites, son actividades prioritarias en el plan de trabajo de esta Casa de Estudios, ha tenido a bien dictar
el siguiente





2

ACUERDO

Que establece el Reglamento de las Delegaciones Regionales de la Universidad de Colima.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este Acuerdo norma el funcionamiento y -- sus relaciones con los demás organismos universitarios, de las cuatro Delegaciones Regionales.

ARTICULO 2.- Las Delegaciones Regionales tienen por objeto la desconcentración de las funciones administrativas que se señalan en el presente Acuerdo.

ARTICULO 3.- Cada Delegación tendrá como titular a un Delegado Regional, cuya designación será hecha por el Rector con base en -- sus atribuciones.



3

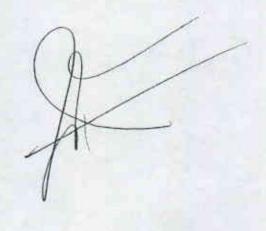
CAPITULO SEGUNDO

FUNCIONES DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.

ARTICULO 4.- Las funciones de las Delegaciones Regiona-

les serán:

- I.- Apoyar administrativamente a las dependencias de su jurisdicción, proporcionándoles el soporte necesario para que cumplan eficiente-- mente con las normas establecidas, relativas al manejo, registro y control de los ingresos que reciban y de los egresos que realicen, y serán el medio para hacerles llegar los recursos que se les asignen.
- II.- Prestar asistencia administrativa escolar, y por medio de un sistema funcional mantener actualizados los expedientes de los estudiantes de los planteles de su jurisdicción.
- III.- Supervisar que las dependencias de su jurisdicción acaten las dispo-siciones establecidas en la reglamentación de la Universidad, así --





como las instrucciones que les hubiesen sido giradas por las autoridades universitarias.

IV.- Contribuir al desarrollo de las funciones y a la obtención de los objetivos de cada una de las dependencias de su jurisdicción, fijados por su respectiva superioridad.

CAPITULO TERCERO

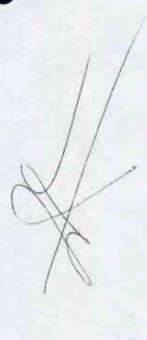
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS REGIONALES.

FACULTADES

ARTICULO 5.- Son facultades de los Delegados Regionales, i

las siguientes:

- I.- Recoger cada mes de la Tesorería General, el importe que señalen¹ las partidas presupuestales de los planteles y dependencias de su jurisdicción y efectuar las erogaciones correspondientes, vigilando que¹ el gasto se ajuste al presupuesto autorizado.
- II.- Revisar y custodiar las formas y recibos oficiales que le sean suministrados y proveer dotación de las mismas al personal autorizado de las dependencias usuarias de su jurisdicción.
- III.- Elaborar y llevar a cabo un programa de revisión contable y admi-nistrativa para dependencias de su jurisdicción.
- IV.- Practicar periódicamente evaluaciones financieras y administrativas' a las dependencias de su jurisdicción.
 - V.- Recabar mensualmente de los Directores de las dependencias de su





- 5 -

jurisdicción: una balanza de comprobación de los registros contables, un estado de origen y aplicación de recursos y un informe de las actividades administrativas realizadas.

- VI.- Verificar que los Directores de los planteles, remitan con oportunidad los reportes de seguimiento programático a la Dirección General del nivel y, en su caso, solicitar que se cumpla con esta disposición.
- VII.- Integrar el archivo escolar con los documentos originales de los alumnos pertenecientes a los planteles de la jurisdic ción.
- VIII.- Supervisar que las dependencias de la jurisdicción envíen oportunamente a la Dirección General de Recursos Humanos, la información referente a la programación, control y evaluación de su personal.
- IX. Integrar expedientes de todos los trabajadores de su jurisdicción.
- Coordinar y supervisar las actividades administrativas de las dependencias de su jurisdicción y auxiliarlas en la realizacion de sus funciones sustantivas de docencia, investi gación y difusión cultural.
- XI.- Realizar toda clase de gestiones ante las autoridades correspondientes en beneficio de la Universidad y de sus trabajadores.
- XII.- Resolver dentro de su competencia, los problemas administrativos que le formulen el personal administrativo y estudiantes y, en su caso, turnarlos a la instancia que corresponda.
- XIII.- Atender los asuntos que le sean planteados por las Delegaciones Sindicales de su jurisdicción.



- 6 -

- XIV.- Colaborar en la promoción del servicio social obligatorio de los trabajadores académicos y administrativos y de los alumnos de -los planteles de su jurisdicción, y verificar el cumplimiento del mismo.
- XV.- Representar al Rector en los términos de este acuerdo, ante las autoridades civiles, delegaciones sindicales y representantes estudiantiles de su jurisdicción, así como en las reuniones, congresos, convenciones, etc. que se lleven a cabo en las dependencias de la misma.
- XVI.- Dictar las medidas que a su juicio sean necesarias para conseguir la eficiencia en las funciones administrativas que la Delegación -- tiene asignadas.

OBLIGACIONES

ARTICULO 6.- Los Delegados Regionales tienen las siguientes -- obligaciones:

- I.- Presentar al Rector, al inicio de cada semestre, el Plan de Desarrollo integral de su jurisdicción.
- II.- Acordar con el Rector y con los demás funcionarios, sobre asuntos de la Delegación.
- III.- Rendir al Rector, dentro de los primeros cinco días hábiles de -- cada mes, un informe general de sus actividades.
- IV.- Entregar la nómina en junta de los cheques que al efecto reciba' de la Dirección General de Recursos Humanos, a los titulares de' las dependencias de su jurisdicción, para el pago de sueldos al -- personal.



- 7 -

- V.= Elaborar diariamente un corte de caja, depositando los recursos recibidos en cuenta bancaria de la Universidad
- VI.- Mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales de la Universidad de Colima en su jurisdicción.
- VII.- Distribuir la correspondencia de la Institución enviada a las dependencias de su jurisdicción y remitir la que generen éstas, dirigida a las oficinas centrales de la Universidad.
- VIII.- Participar en las reuniones que convoquen las autoridades universitarias.
- IX.- Apoyar las actividades que realicen en su jurisdicción, los órganos de Rectoría, Coordinaciones Generales y Direcciones Generales.
- X.- Supervisar que a las instalaciones de los planteles y dependencias de su jurisdicción se les dé el uso para el cual fueron destinadas y que se encuentren en condiciones adecuadas para su funcionamiento. En caso necesario, gestionar lo procedente para conseguir su utilización.
- XI.- Mantenerse informado de los Acuerdos de Rectoría y disposiciones de las autoridades universitarias y comunicarlos a las dependencias de su jurisdicción, a fin de cumplimentarlos oportunamente y supervisar su observancia.
- XII.- Vigilar que en su jurisdicción se cumpla debidamente con lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo y con el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad de Colima.



8

XIII.- Tomar las medidas pertinentes para salvaguardar en su jurisdicción el patrimonio de la Universidad.

CAPITULO CUARTO ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.

ARTICULO 7.- Las Delegaciones Regionales de la Universidad contarán en su estructura orgánica para auxiliar al Delegado en sus funciones con el siguiente personal:

- 1.- Un Director Regional de Servicios Administrativos.
- 2.- Un Director Regional de Administración Escolar.
- 3.- Un Contralor Regional.
- 4.- Un Asesor Jurídico Regional.
- 5.- Un Director Regional de Relaciones Universitarias.

TITULO PRIMERO

DE LA FUNCION Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR REGIONAL
DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

ARTICULO 8.- El Director Regional de Servicios Admi-nistrativos tiene como función principal la de supervisar y controlar los fondos
que maneia la Delegación, integrar expedientes de los trabajadores y mantener
actualizado el inventario de los bienes patrimoniales de la Universidad en la ju
risdicción.

ARTICULO 9.- Son atribuciones del Director Regional! de Servicios Administrativos las siguientes:

•



9

- I.- Controlar y custodiar los recibos oficiales y demás formas valora das para su expedición y distribución.
- II.- Efectuar las erogaciones autorizadas en el presupuesto de la Delegación.
- III.- Controlar y registrar los movimientos de ingresos y egresos de la Delegación.
 - IV.- Evaluar y verificar periódicamente el ejercicio del presupuesto que permita planear los gastos por realizarse.
 - V.- Vigilar que las erogaciones se respalden con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales y administrativos.
 - VI.- Elaborar un concentrado de la información contenida en los esta dos financieros de los planteles de la jurisdicción y remitirlo a la Contaduría General.
- VII.- Captar la parte correspondiente a la Institución de los ingresos' que se generen en los planteles de la jurisdicción y remitirlos à la dependencia que corresponda.
- VIII.- Vigilar que la información referente a la administración de personal de las dependencias, sea enviada oportunamente a la Direc ción General correspondiente.
 - IX.- Proporcionar a los titulares de las dependencias de la jurisdic- ción, los cheques de la nómina del personal.



- 10 -

TITULO SEGUNDO

DE LA FUNCION Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR REGIONAL

DE ADMINISTRACION ESCOLAR

ARTICULO 10.- La función principal del Director Regional de Administración Escolar es la de integrar, custodiar y expedir la documentación escolar de los alumnos de los planteles de la jurisdicción.

ARTICULO 11.- Son atribuciones del Director Regional de Administración Escolar las siguientes:

- Integrar y custodiar los expedientes escolares de los alumnos manteniéndolos actualizados y debidamente archivados sus documentos;
- II.- Certificar la autenticidad de las firmas y sellos, en su caso, de quienes expidan constancias académicas, certificados, planes de estudios y demás documentación comprobatoria, a los alumnos de los planteles de su jurisdicción, una vez comprobado que satisfacen los requisitos legales vigentes;
- III.- Vigilar que los planteles de la jurisdiccion cumplan con el calendario escolar establecido para la realización de los trámites escolares;
- IV.- Vigilar que los trámites escolares que realicen los alumnos en los planteles de la jurisdicción se apeguen a los lineamientos de la legislacion escolar vigente y a los requisitos establecidos en el manual de procedimientos y trámites escolares;
- V.- Remitir al Módulo Regional de Cómputo los datos para su proceso, verificando que estén debidamente requisitados y de acuerdo con la programación establecida;
- VI.- Vigilar que los encargados del control escolar de los planteles, remitan a tiempo y correctos los documentos para el proceso de datos;
- VII.- Controlar el acceso de personal al recinto donde se custodie y maneje la documentación escolar de los alumnos de los planteles de la jurisdicción;
- VIII. Realizar con celeridad los trámites que al través de esa Dirección, realicen los planteles de la jurisdicción, dirigidos a las oficinas centrales de la Universidad;
- IX.- Proponer modificaciones a la reglamentación escolar para lograr la simplificación administrativa que permita proporcionar a los usuarios un mejor servicio;
- X.- Realizar el seguimiento estadístico de los planteles de la jurisdicción, recabando los datos oportunamente;
- XI.- Proporcionar los datos necesarios al responsable de la incorporación de los alumnos, al régimen del Instituto Mexicano del Seguro Social, e
- XII.- Informar al Delegado Regional sobre la situación administrativa escolar que guarden las escuelas y facultades de la delegación.



las siguientes:

Universidad de Colima Rectoría

11

TITULO TERCERO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR REGIONAL

ARTICULO 12- El Contralor Regional tiene como principal función evaluar y vigilar el desarrollo de los sistemas contables y financieros de las dependencias de la jurisdicción, previniendo con ello posibles desviaciones; asímismo, habrá de informar al Delegado oportunamente sobre las irregularidades que se detecten, para que se tomen las medidas correctivas del caso.

ARTICULO 13.- Son atribuciones del Contralor Regional -

- I.- Tener acceso a la información contable y financiera de las dependencias de la jurisdicción, con el objeto de evaluar las actividades que realizan sobre la materia.
- II.- Vigilar que las dependencias de la jurisdicción, operen su sistema contable y financiero, con apego a las disposiciones establecidas.
- III.- Atender los reportes que le presenten los titulares de las dependencias de la jurisdicción.
- IV.- Informar al Delegado Regional sobre el resultado de las evaluaciones realizadas a las dependencias.
- V.- Proporcionar al asesor jurídico regional la información y documen tación necesaria, para que se encargue de formular pliego de responsabilidades y de solicitar la aplicación de las sanciones que -- ameríten.
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubie--





12

sen recomendado como resultado de una visita de revisión.

VII.- Apoyar y asesorar a las dependencias de la jurisdicción sobre la interpretación y aplicación de las normas contables y financieras.

TITULO CUARTO

DE LA FUNCION Y ATRIBUCIONES DEL ASESOR JURIDICO REGIONAL

ARTICULO 14.- El Asesor Jurídico Regional tiene como - principal función apoyar al Delegado Regional en asuntos de carácter legal que' se susciten dentro de la jurisdicción, así como de vigilar el marco estatutario - en que habrán de desempeñar sus funciones las dependencias de la Delegación.

ARTICULO 15.- Son atribuciones del Asesor Jurídico Re-gional.

- 1.- Atender las consultas que sobre materia jurídica le formulen el -Delegado Regional y el personal de la jurisdicción.
- II.- Realizar las funciones legales, para los que se le otorgue poder o autorización expresa.
 - Elaborar o prestar asesoría en la realización de convenios, contra tos y demás documentos jurídicos de la Delegación.
- IV.- Fungir como representante del Director General de Asuntos Legales y Asesoría Júrídica cuando éste así lo requiera, en los incidentes de la Delegación.



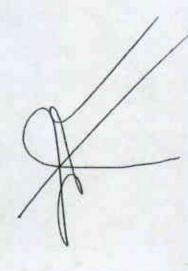
13

TITULO QUINTO DE LA FUNCION Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR REGIONAL DE RELACIONES UNIVERSITARIAS

ARTICULO 16.- El Director Regional de Relaciones Universitarias tiene como principal función el proyectar hacia la comunidad la ima gen de la Universidad.

ARTICULO 17.- Son atribuciones del Director Regional - de Relaciones Universitarias las siguientes:

- I.- Fomentar las relaciones con las autoridades de la región, sindica tos, cooperativas, agrupaciones campesinas, sectores productivos,' instituciones educativas, sociedades culturales y organizaciones -sociales.
- II.- Proporcionar a los medios de comunicación masiva la información necesaria del quehacer universitario desarrollado dentro de la jurisdicción.
- III .- Establecer y fomentar las relaciones Interdelegacionales.
 - IV.- Colaborar en la realización de los programas de comunicación social de la Institución.
 - V.- Coadyuvar en las labores relativas a la vinculación con egresados.
- VI.- Apoyar las actividades de Difusión Cultural y Extensión Universitaria que se lleven a cabo en la jurisdicción.
- VII.- Contribuir en las acciones que se efectúen para lograr el mejora-miento de los recursos humanos de las dependencias de la jurisdic
 ción.





14

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Se derogan las funciones señaladas en los acuerdos núms. 2 y 18 del año de 1981 y 13 de 1985.

ARTICULO SEGUNDO.- Los trámites que se hayan ini-ciado en las Delegaciones Regionales, con base en las normas derogadas, se -continuarán hasta que se concluyan.

Este Acuerdo se expide en la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, el día dos de mayo de 1988 mil novecientos - - ochenta y ocho.

ATENTANENTE.

EL RECTOR,

LIC. JAUMBERTO SILVA OCHOA.