

# ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico regula la estructura y el funcionamiento del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, su Estatuto General y las demás disposiciones emitidas por el H. Consejo General Universitario.

**Artículo 2.** El Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas es un órgano desconcentrado de la Universidad de Guadalajara encargada de cumplir, en esta área del conocimiento y del ejercicio profesional, los fines que en el orden de la cultura y la educación superior corresponden a esta Casa de Estudios, de conformidad con lo establecido el artículo 5o. de su Ley Orgánica.

**Artículo 3.** El Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas cuenta con las siguientes Divisiones:

- I.** De Economía y Sociedad;
- II.** De Gestión Empresarial; y
- III.** De Contaduría.

**Artículo 4.** El Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas ofrecerá las siguientes carreras y posgrados:

- I.** Licenciatura en Contaduría;
- II.** Licenciatura en Turismo;
- III.** Licenciatura en Economía;
- IV.** Licenciatura en Administración de Empresas;
- V.** Licenciatura en Relaciones Industriales;
- VI.** Licenciatura en Administración Pública;
- VII.** Licenciatura en Finanzas;
- VIII.** Licenciatura en Mercadotecnia;
- IX.** Licenciatura en Comercio Internacional;
- X.** Licenciatura en Sistemas de Información;
- XI.** Maestría en Administración;
- XII.** Maestría en Economía;
- XIII.** Maestría en Planeación de la Educación Superior;
- XIV.** Especialidad en Planeación de la Educación Superior;
- XV.** Especialidad en Impuestos;
- XVI.** Especialidad en Finanzas;
- XVII.** Las demás carreras y programas de posgrado que en su oportunidad apruebe el Consejo General Universitario.

## CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de sus fines y el desempeño de sus funciones, el Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas contará con los siguientes órganos y autoridades:

- I.** El Consejo del Centro Universitario;
- II.** El Rector del Centro Universitario;
- III.** Los Consejos Divisionales;

- IV. Los Directores de División;
- V. Los Colegios Departamentales;
- VI. Los Jefes de Departamento;
- VII. Los Directores de Institutos y Centros de Investigación, así como Jefes de Laboratorios;
- VIII. Las Academias; y
- IX. Presidentes de Academia.

**Artículo 6.** El Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas contará con los siguientes órganos consultivos y de vinculación:

- I. La Junta Divisional del Centro Universitario;
- II. El Consejo Social del Centro Universitario; y
- III. El Patronato del Centro Universitario.

### CAPITULO TERCERO DEL CONSEJO DEL CENTRO UNIVERSITARIO

**Artículo 7.** El Consejo del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas se regulará de conformidad con lo establecido en el capítulo II del Título Quinto de la Ley Orgánica y Capítulo I del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 8.** Las Comisiones Permanentes del Consejo del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas serán las siguientes:

- I. De Educación;
- II. De Hacienda;
- III. De Revalidación de Estudios, Títulos y Grados;
- IV. De Normatividad;
- V.<sup>1</sup> De Condonaciones y Becas;
- VI. De Responsabilidades y Sanciones;
- VII.<sup>2</sup> Electoral, y
- VIII.<sup>3</sup> De Ingreso y Promoción del Personal Académico.

**Artículo 9.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Educación:

- I. Dictaminar sobre la pertinencia y viabilidad de las propuestas para la creación, modificación o supresión de carreras y programas de posgrado, a fin de remitirlas, en su caso, al Consejo General Universitario;
- II. Dictaminar, en los términos de la normatividad aplicable, sobre las propuestas para formular los programas de desarrollo de investigación, docencia y difusión en el Centro Universitario;
- III. Proponer las medidas necesarias para el perfeccionamiento de los programas educativos, las normas pedagógicas y las bases específicas sobre la dirección, organización y administración académica en el Centro Universitario;
- IV. Proponer al Consejo de Centro las políticas y lineamientos que regularán los procesos de admisión, promoción y acreditación de los alumnos inscritos en cualquier programa académico bajo la responsabilidad del Centro;
- V.<sup>4</sup> Supervisar el procedimiento de ingreso de alumnos y hacer observaciones al dictamen que para el efecto emita la Coordinación de Control Escolar de la Administración General, previo a su publicación, y

<sup>1</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. II/2003/781 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de diciembre de 2003.

<sup>2</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

<sup>3</sup> El texto de esta fracción era VII y pasó a ser VIII con Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

**VI.** Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 10.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Hacienda:

- I.** Someter anualmente a la visa del Consejo del Centro Universitario, la propuesta del Presupuesto de Ingresos y Egresos respectivo;
- II.** Proponer el arancel de los servicios que ofrezca el Centro Universitario y que no sean competencia de otras autoridades;
- III.** Proponer fuentes alternativas de financiamiento para el Centro Universitario;
- IV.** Vigilar periódicamente el ejercicio del presupuesto del Centro, en los términos de la normatividad aplicable; y
- V.** Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 11.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, las siguientes:

- I.** Proponer al Consejo de Centro las normas particulares aplicables a la revalidación, equivalencia e incorporación de estudios, así como la modificación o derogación de las vigentes;
- II.** Dictaminar sobre la revalidación y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones educativas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las normas establecidas por el Consejo General Universitario;
- III.**<sup>5</sup> Proponer al Consejo Universitario el dictamen sobre las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios que están bajo la responsabilidad del Centro Universitario, y
- IV.** Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 12.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Normatividad:

- I.** Analizar y dictaminar sobre reglamentos, estatutos internos y demás proyectos normativos de observancia obligatoria en el ámbito del Centro Universitario;
- II.** Proponer la modificación, adición o en su caso supresión de los ordenamientos jurídicos de aplicación obligatoria en el Centro Universitario; y
- III.** Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 13.**<sup>6</sup> Son atribuciones y funciones de la Comisión de Condonaciones y Becas:

- I.** Proponer normas y criterios particulares del Centro, que regularán el otorgamiento de becas y demás medios de apoyo para el estudio que la Universidad otorgue;
- II.** Fomentar el intercambio académico de alumnos y profesores;
- III.** Dictaminar sobre las solicitudes de becas y medios de apoyo para el estudio en su ámbito de competencia; y
- IV.** Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 14.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones;

- I.** Proponer, en su ámbito de competencia, las sanciones que deban aplicarse a los miembros del Centro Universitario, por la comisión de las faltas establecidas en los ordenamientos universitarios;
- II.** Investigar las acusaciones que se formulen contra alumnos, funcionarios, miembros del personal académico y administrativo del Centro;

---

<sup>4</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. I/2006/292 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

<sup>5</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2000/1238 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>6</sup> Este artículo se modificó con Dictamen No. II/2003/781 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de diciembre de 2003.

- III. Dictaminar, en segunda instancia, sobre los recursos de revisión interpuestos contra el órgano inferior que dictó la sanción, con excepción de los casos que sean de la competencia exclusiva del Consejo General; y
- IV. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 14 Bis.**<sup>7</sup> Son atribuciones y funciones de la Comisión Electoral:

- I. Fungir como Subcomisión Electoral en el proceso electoral para elegir a los representantes estudiantiles, académicos y directivos de su comunidad universitaria ante el Consejo General Universitario;
- II. Emitir las convocatorias, organizar, vigilar y calificar los procesos electorales para la elección de los representantes ante su Consejo Universitario y ante los Consejos Divisionales, para ello deberá ajustarse a lo establecido para el Consejo General Universitario y las indicaciones que emita la Comisión Electoral del Consejo General Universitario;
- III. Emitir las disposiciones para que se desahoguen y resuelvan los recursos de inconformidad que se interpongan antes y durante de la jornada electoral para la integración de sus órganos colegiados;
- IV. Resolver cualquier inconformidad que se presente antes y durante la jornada electoral, en el proceso electoral para la integración de sus órganos colegiados, así como en su carácter de Subcomisión Electoral en la conformación del Consejo General Universitario;
- V. Determinar la procedencia de la descalificación de planillas cuando incurran en los casos contemplados en la convocatoria;
- VI. Solicitar a la Comisión Electoral del Consejo General Universitario resuelva los asuntos que en esta materia no estén previstos en la normatividad universitaria o en la convocatoria respectiva, y
- VII. Las demás contempladas en la normatividad universitaria, aquellas que le asigne el Consejo General Universitario y las que le correspondan de acuerdo a su naturaleza.

**Artículo 15.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Ingreso y Promoción del Personal Académico:

- I. Proponer a las autoridades universitarias competentes, políticas y criterios relativos al desarrollo del personal académico adscrito;
- II. Supervisar que las comisiones dictaminadoras de ingreso y promoción, funcionen en los términos de la normatividad universitaria;
- III. Proponer en tiempo y forma, a los miembros que deban integrar las Comisiones Dictaminadoras del Centro y velar por su correcta integración;
- IV. Supervisar que el personal académico, cumpla con las actividades correspondientes a su nombramiento; y
- V. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 16.** Las Comisiones Permanentes del Consejo de Centro se integrarán por cinco miembros, fungiendo el Rector de Centro como Presidente ex-oficio y el Secretario Académico como Secretario de Actas y Acuerdos.

**Artículo 17.** El Rector de Centro propondrá anualmente al Consejo, los miembros que deban integrar las Comisiones Permanentes. Tal decisión será aprobada por la mayoría absoluta del pleno.

**Artículo 18.** Las Comisiones Especiales del Centro contarán con el número de miembros que el Consejo determine. Se encargarán de realizar los asuntos que le sean turnados por el pleno del Consejo o en su caso por la Rectoría de Centro.

**Artículo 19.** Las Comisiones Especiales se disolverán una vez que se cumpla el objeto para el que fueron constituidas o por no ser viable su realización, a criterio del Consejo Universitario del Centro.

---

<sup>7</sup> Este artículo se adicionó con Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

**Artículo 20.** Las Comisiones Permanentes y Especiales actuarán válidamente con la mitad más uno de sus miembros.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA RECTORÍA DEL CENTRO UNIVERSITARIO**

**Artículo 21.** La Rectoría del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas es la primera autoridad ejecutiva y representante del mismo. La cual se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo III del Título Quinto de la Ley Orgánica y el capítulo II del Título Cuarto del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 22.** El Rector del Centro, contará para el desarrollo de sus atribuciones con las Secretarías Académica y Administrativa, las cuales desempeñarán sus funciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125 y 128 del Estatuto General.

**Artículo 23.** Las Secretarías Académica y Administrativa, contarán para su funcionamiento con Coordinaciones y Unidades.

**Artículo 24.**<sup>8</sup> Son requisitos para ser Coordinador o Jefe de Unidad, los siguientes:

- I.** Contar con título de Licenciatura;
- II.** Ser de reconocida capacidad y honorabilidad; y
- III.** Además de aquellos requisitos que en lo particular se establezcan para cada Coordinador.

O bien, aquellos requisitos que establezcan los artículos respectivos de este ordenamiento.

#### **Apartado Primero De la Secretaría Académica**

**Artículo 25.** La Secretaría Académica del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, se regulará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 26.** La Secretaría Académica del Centro Universitario, tendrá las siguientes instancias:

- I.** Las Coordinaciones de Programas Docentes;
- II.** La Coordinación de Investigación;
- III.** La Coordinación de Extensión;
- IV.** La Coordinación de Servicios Académicos;
- V.**<sup>9</sup> La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje; y
- VII.**<sup>10</sup> La Coordinación de Planeación.

#### **Sección I De las Coordinaciones de Programas Docentes**

**Artículo 27.** Los Coordinadores de Programas Docentes durarán en su cargo un año y serán designados y removidos discrecionalmente por el Rector del Centro.

---

<sup>8</sup> A este artículo se le adicionó el último párrafo con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>9</sup> Esta fracción se adicionó con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>10</sup> El texto de esta fracción era V y pasó a ser VI con Dictamen No. IV/2000/1236, aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000. Esta fracción se modificó con Dictamen No. II/2004/374 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004.

**Artículo 28.** Son requisitos para ser designado Coordinador de Programa Docente, los que establece el artículo 151 del Estatuto General.

**Artículo 29.** Son funciones y atribuciones de los Coordinadores de Programas Docentes del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, además de las establecidas por el artículo 68 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Director de División o Jefe del Departamento respectivo en la determinación de necesidades de docencia para el desarrollo de los planes y programas de estudio correspondientes a la carrera o posgrado que está bajo su responsabilidad;
- II. Orientar a los alumnos inscritos en la carrera o posgrado respectivo, en los diversos aspectos relacionados a las instancias académicas del Centro, planes y programas de estudio respectivos, así como informar sobre las condiciones de forma, tiempo y lugar en que los profesores ofrezcan tutorías y demás servicios de asesoría académica;
- III. Gestionar lo necesario para el desarrollo y operación del plan y programas de estudio que estén bajo su responsabilidad;
- IV. Orientar a los alumnos en los trámites correspondientes a la presentación de proyectos de tesis y demás documentos terminales, trámites de titulación, revalidación, convalidación y equivalencia de estudios;
- V. Presentar ante las autoridades competentes, un programa de actividades, al inicio de cada ciclo lectivo;
- VI. Promover la integración del programa académico a su cargo, entre las distintas instancias departamentales que lo ofrezcan;
- VII. Procurar la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, de conformidad con los planes y programas de estudios, políticas y normas institucionales;
- VIII. Rendir un informe de actividades, en los términos de la normatividad aplicable;
- IX. Promover las actividades de difusión sobre los planes y programas de estudios correspondientes;
- X. Apoyar a las Comisiones del Consejo del Centro Universitario relacionadas con sus programas académicos;
- XI. Definir conjuntamente con los Directores de División o Jefes de Departamento, entre otros los siguientes rubros:
  - a) Los requerimientos para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
  - b) Las asignaciones de asesorías para los proyectos terminales;
  - c) Las condiciones de forma, tiempo y lugar, de las asesorías a los alumnos de la carrera o del posgrado; y
  - d) Promover, cuando las circunstancias lo requieran, la integración de los Comités Consultivos a los que se refiere el artículo 153 del Estatuto General.
- XII. Apoyar los procesos de formación y actualización del personal académico;
- XIII. Proponer en conjunto con las Academias criterios y estrategias de evaluación de las curricula para su innovación y flexibilización;
- XIV. Coadyuvar en los procesos de innovación y diversificación educativa;
- XV. Apoyar en los programas de investigación educativa;
- XVI. Proponer formas de evaluación y seguimiento a los procesos de titulación en el Centro; y
- XVII. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

## **Sección II De la Coordinación de Investigación**

**Artículo 30.** El Coordinador de Investigación, además de los requisitos establecidos en el artículo 24 de este Estatuto, deberá ser profesor de carrera con experiencia en la investigación y con la categoría de titular.

**Artículo 31.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Investigación del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, las siguientes:

- I.** Proponer políticas, criterios y prioridades para el desarrollo de la investigación en el ámbito de la competencia del Centro;
- II.** Promover la vinculación de las actividades de investigación que se realizan en el Centro con los demás Centros Universitarios, con el entorno social, regional, nacional e internacional;
- III.** Integrar las propuestas de programas de investigación mismas que deberán ser avaladas por los Directores de División y Jefes de Departamento correspondiente;
- IV.** Formular el proyecto del Programa de Desarrollo de la Investigación del Centro;
- V.** Integrar los informes de evaluación de los proyectos de investigación que emiten los órganos colegiados y personales del Centro;
- VI.** Apoyar el seguimiento y evaluación de los programas de investigación;
- VII.** Apoyar a los académicos del Centro para que los proyectos de investigación contengan los requisitos mínimos, que establece la normatividad universitaria, antes de ser sometidos a evaluación por la autoridad académica competente;
- VIII.** Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a la ejecución del Programa de Desarrollo de la Investigación que apruebe el Consejo del Centro;
- IX.** Integrar la base de datos con la información necesaria para el desarrollo de la investigación y del posgrado en el Centro;
- X.** Conformar el padrón de investigadores en el área respectiva, para que en su oportunidad funjan como asesores técnicos, para dictaminar sobre algún proyecto de investigación;
- XI.** Difundir los proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico del Centro;
- XII.** Gestionar los apoyos para el desarrollo de la investigación en el Centro; y
- XIII.** Las demás que determine la normatividad universitaria.

### **Sección III De la Coordinación de Extensión**

**Artículo 32.** Son requisitos para ser Coordinador de Extensión, ser académico de carrera y el previsto en la fracción II del artículo 24 de este ordenamiento.

**Artículo 33.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Extensión del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, las siguientes:

- I.** Proponer políticas, criterios y prioridades para el desarrollo de la extensión y difusión de la cultura en el ámbito del Centro;
- II.** Coordinar e integrar las propuestas de programas de extensión y difusión de las instancias que integran el Centro Universitario y formular en consecuencia el proyecto del Programa de Desarrollo de Extensión y Difusión del Centro Universitario;
- III.** Dar seguimiento, a la ejecución del programa de trabajo que en materia de extensión apruebe el Consejo del Centro Universitario;
- IV.** Integrar los informes, que rindan los órganos colegiados y unipersonales del Centro, con respecto a la evaluación de los programas de extensión y difusión; en base a lo anterior, formular el informe general de las actividades en materia de extensión y difusión;
- V.** Promover la gestión de recursos financieros para los programas de extensión y difusión;
- VI.** Promover la impresión de las publicaciones y la difusión por medios electrónicos del Centro;
- VII.** Difundir la producción científica y/o cultural del Centro;
- VIII.** Coordinar la producción de material videográfico que promueva, difunda e incremente la presencia de la Universidad a nivel local, nacional e internacional en el ámbito de competencia del Centro;
- IX.** Formular y llevar a cabo proyectos de extensión que permitan la obtención de recursos alternos para el Centro;

- X. Asesorar y coordinar los proyectos videográficos y televisivos de las actividades académicas del Centro;
- XI. Promover convenios con instituciones vinculadas a las carreras que ofrece el Centro para la prestación del servicio social;
- XII. Impulsar programas de vinculación social;
- XIII. Coordinar la asignación de los prestadores de servicio social, de acuerdo a los programas establecidos;
- XIV. Coordinar la elaboración y supervisión de los programas de servicio social del Centro;
- XV. Promover la participación de los egresados y de la sociedad en general, en asociaciones que tengan como objetivo la vinculación de los programas del Centro con los sectores sociales y productivos, así como promover fuentes alternativas de financiamiento al Centro;
- XVI. Coordinar, por acuerdo de las autoridades competentes, las actividades deportivas y artísticas que se realicen en el Centro; y
- XVII. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

#### **Sección IV De la Coordinación de Servicios Académicos**

**Artículo 34.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Servicios Académicos del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas:

- I. Proponer políticas, criterios y prioridades para el otorgamiento de becas, en el ámbito de competencia del Centro;
- II. Coordinar e integrar las propuestas de las diversas instancias del Centro y formular en consecuencia el proyecto del Programa de Formación de Recursos Humanos del Centro;
- III. Auxiliar a la Comisión de Condonaciones, Pensiones y Becas del Consejo del Centro en la elaboración de dictámenes, controles de pago e información sobre becarios;
- IV. Coordinar los concursos para el otorgamiento de becas y gestionar el trámite de éstas;
- V. Promover y fomentar las relaciones de colaboración con Instituciones afines y dar seguimiento a los convenios de intercambio ya establecidos;
- VI. Difundir los servicios que en lo Académico ofrezca el Centro, así como los convenios de intercambio que en materia de becas y apoyos, la Universidad tiene celebrados con otras instituciones;
- VII. Promover la gestión de recursos financieros para el otorgamiento de becas;
- VIII. Promover recursos para apoyar las acciones de intercambio Académico;
- IX. Integrar los proyectos específicos de colaboración interinstitucional de las entidades que integran el Centro Universitario;
- X. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos de intercambio Académico;
- XI. Recibir y difundir la información que en materia de intercambio celebre la Universidad con otras instituciones, en lo que se refiere al otorgamiento de apoyos Académicos a favor del Centro;
- XII. Supervisar la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas de intercambio Académico;
- XIII.<sup>11</sup> DEROGADA;
- XIV.<sup>12</sup> Promover la capacitación y el desarrollo de la cultura bibliotecaria para la comunidad del Centro Universitario;
- XV. Impulsar programas para la enseñanza de las lenguas extranjeras;
- XVI. Realizar la evaluación permanente de las necesidades en materia de sistemas de información del Centro;
- XVII.<sup>13</sup> Promover el desarrollo y la preservación de los recursos bibliohemerográficos del Centro;

<sup>11</sup> Esta fracción fue derogada con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>12</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>13</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.



- XVIII.** Coordinar e integrar las propuestas de requisición de material bibliohemerográfico de las diferentes instancias del Centro y gestionar su adquisición;
- XIX.**<sup>14</sup> DEROGADA; y
- XX.** Las demás que determine la normatividad universitaria.

#### **Sección V**<sup>15</sup>

#### **De la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje**

**Artículo 34A.** Son requisitos para ser Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, los establecidos en las fracciones I a V del artículo 99 del Estatuto General.

La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje tendrá las siguientes funciones:

- I.**<sup>16</sup> Planear conjuntamente con el Sistema de Universidad Virtual el desarrollo de las modalidades educativas no convencionales en el Centro Universitario;
- II.**<sup>17</sup> Formular el programa relativo a la oferta de servicios educativos en modalidades no convencionales, conjuntamente con el Sistema de Universidad Virtual;
- III.** Promover la capacitación del personal en el desarrollo de habilidades para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en apoyo a las modalidades educativas no convencionales;
- IV.** Diseñar y producir video educativo;
- V.** Supervisar la operación, funcionamiento y mantenimiento del equipo tecnológico para los programas educativos no convencionales en el Centro Universitario;
- VI.** Planear las actividades académicas que utilizarán la red tecnológica a la que está enlazado el Centro Universitario;
- VII.** Presentar al Rector del Centro Universitario, el diagnóstico anual sobre el desarrollo de las modalidades educativas no convencionales;
- VIII.** Coordinar los grupos que reciban cursos en modalidades no convencionales, conjuntamente con las distintas instancias del Centro Universitario que participen en su desarrollo;
- IX.** Supervisar y apoyar el funcionamiento de los centros de autoaprendizaje del Centro Universitario;
- X.** Apoyar a los Departamentos en la planeación de las actividades académicas en las modalidades no convencionales del Centro Universitario;
- XI.** Apoyar, en su caso, a las Academias en el diseño de los medios de evaluación de cursos o programas ofrecidos en modalidades educativas no convencionales, y
- XII.** Las demás que se le confieran, en el ámbito de su competencia, por el Rector del Centro Universitario o el Secretario Académico.

**Artículo 34B.** La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario, contará con las siguientes unidades:

- I.** De Multimedia Instruccional, y
- II.** De Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje.

**Artículo 34C.** Son requisitos para ser Jefe de la Unidad de Multimedia Instruccional, los establecidos en las fracciones I y IV de artículo 99 del Estatuto General.

---

<sup>14</sup> Esta fracción fue derogada con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>15</sup> Esta sección que contiene los artículos 34A, 34B, 34C y 34D se adicionó con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>16</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. I/2004/372 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004.

<sup>17</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. I/2004/372 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004.

La Unidad de Multimedia Instruccional tendrá las siguientes funciones:

- I.** Apoyar el desarrollo de la tecnología instruccional;
- II.** Desarrollar la producción de materiales educativos audiovisuales para apoyo del aprendizaje en las diferentes modalidades educativas, de acuerdo con los programas académicos del Centro Universitario;
- III.** Coordinar a nivel de su dependencia y vincularse con otras para la programación académica relacionada con la red de videoconferencias interactivas de la Universidad de Guadalajara y el acceso a programas externos;
- IV.** Supervisar el mantenimiento y uso adecuado de instalaciones del equipo dedicado a la producción, transmisión y recepción de video en vinculación con la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones;
- V.** Promover y apoyar la capacitación y el desarrollo de la cultura del uso del video y multimedia;
- VI.** Asesorar los proyectos videográficos, televisivos y multimedia de las actividades académicas del Centro Universitario, y
- VII.** Aquellas que determine el Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario.

**Artículo 34D.** Son requisitos para ser Jefe de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje, los establecidos en las fracciones I y IV del artículo 99 del Estatuto General.

La Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Apoyar el desarrollo de tecnología instruccional;
- II.** Apoyar el desarrollo de programas académicos en red que requieran del sistema de telecomunicaciones;
- III.** Promover y apoyar los programas de capacitación y el desarrollo de la cultura informática y de la comunicación para la comunidad del Centro Universitario;
- IV.** Asesorar a la comunidad del Centro Universitario para la adquisición de equipos de cómputo que mejor se adapte a las necesidades del solicitante y de apoyo a los procesos de aprendizaje;
- V.** Asegurar el mantenimiento y uso adecuado de instalaciones y equipo dedicado a los sistemas de cómputo y telecomunicaciones educativo;
- VI.** Revisar permanentemente las necesidades en materia de equipo de cómputo y telecomunicaciones para asegurar su actualización;
- VII.** Integrar las propuestas de requisición de software educativo de las diferentes instancias del Centro Universitario para su adquisición;
- VIII.** Diseñar y adecuar los espacios donde se presten servicios de cómputo e informática;
- IX.** Configurar, instalar equipos de cómputo, servidores, cableado para redes de datos y telefonía, administración del conmutador, reparación de equipo, administración de software, asesoramiento a usuarios, de acuerdo con las normas y procedimientos que establezca la Coordinación General de Sistemas de Información;
- X.** Apoyar los servicios administrativos y académicos del Centro Universitario, y
- XI.** Aquellas que determine el Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario.

#### **Sección VI<sup>18</sup> De la Coordinación de Planeación**

**Artículo 35.<sup>19</sup>** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Planeación del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, las siguientes:

---

<sup>18</sup> Esta sección era la V y pasó a ser VI con Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

- I.** Orientar en la elaboración y ejecución del Programa de Desarrollo del Centro;
- II.** Asesorar a las instancias que integran el Centro sobre normas, procedimientos e instrumentos necesarios para las tareas de planeación, presupuestación y evaluación;
- III.** Integrar los Programas Operativos Anuales de las instancias correspondientes, y elaborar en consecuencia el proyecto del Programa de Desarrollo del Centro Universitario;
- IV.** Dar seguimiento en los términos de la normatividad aplicable a la ejecución del Programa de Desarrollo del Centro;
- V.** Integrar los informes de evaluación de los órganos colegiados y personales del Centro y formular en consecuencia, el proyecto de informe anual de la Rectoría del Centro;
- VI.** Integrar, actualizar y difundir la estadística básica del Centro;
- VII.** Proponer políticas de desarrollo del Centro congruentes con las necesidades económicas, sociales y culturales del entorno;
- VIII.** Promover la adecuación de la estructura administrativa a los requerimientos de la organización académica del Centro;
- IX.** Proponer políticas, estrategias y criterios de evaluación institucional en el Centro;
- X.** Promover la congruencia entre los Programas Operativos de las instancias del Centro y los presupuestos autorizados;
- XI.** Coordinar la elaboración de manuales de organización y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Centro; y
- XII.** Las demás que determine la normatividad universitaria.

## **Apartado Segundo De la Secretaría Administrativa**

**Artículo 36.** La Secretaría Administrativa del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, se regulará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 37.** La Secretaría Administrativa del Centro, contará con las siguientes instancias:

- I.** La Coordinación de Control Escolar;
- II.** La Coordinación de Finanzas;
- III.** La Coordinación de Personal;
- IV.** La Coordinación de Servicios Generales, y
- V.<sup>20</sup>** La Unidad de Enseñanza Incorporada.

## **Sección I De la Coordinación de Control Escolar**

**Artículo 38.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario, las siguientes:

- I.** Operar el sistema de ingreso, promoción, permanencia, egreso y titulación de los alumnos a las distintas carreras y posgrados que ofrece el Centro Universitario;
- II.<sup>21</sup>** DEROGADA;
- III.** Apoyar, a través de la Secretaría Administrativa, a la Comisión correspondiente del Consejo de Centro, en el proceso de revalidación de estudios, títulos y grados;

---

<sup>19</sup> Este artículo se modificó con Dictamen No. II/2004/374 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004

<sup>20</sup> Esta fracción se adicionó con Dictamen No. IV/2000/1238 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

<sup>21</sup> Esta fracción fue derogada con Dictamen No. I/2006/292 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

- IV. Integrar el expediente académico de los alumnos y llevar los registros escolares que correspondan;
- V. Expedir las credenciales de los alumnos del Centro;
- VI. Tramitar la expedición de certificados de estudios, diplomas y títulos, en los términos de la normatividad;
- VII. Difundir la información sobre los programas académicos que ofrece el Centro Universitario;
- VIII. Coordinar la estadística escolar del Centro;
- IX.<sup>22</sup> DEROGADA; y
- X. Las demás que determine la autoridad competente.

## **Sección II De la Coordinación de Finanzas**

**Artículo 39.** Los requisitos para ser Coordinador de Finanzas, serán los señalados en el artículo 27 de este ordenamiento, el título de licenciatura deberá ser en las áreas contable, administrativa o financiera.

**Artículo 40.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Finanzas del Centro Universitario, las siguientes:

- I. Formular el proyecto de presupuesto anual del Centro y coordinar su elaboración en las instancias que lo integran;
- II. Auxiliar al Secretario Administrativo del Centro en la administración de los recursos financieros, de conformidad con el presupuesto aprobado por el Consejo General Universitario;
- III. Integrar la información necesaria para efectuar la consolidación del estado financiero para la evaluación sistemática y permanente del ejercicio del presupuesto;
- IV. Recaudar las cuotas y pagos que de conformidad con la normatividad vigente deban ingresar al Centro;
- V. Llevar el registro de todo bien, que por cualquier concepto reciba el Centro;
- VI. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del ejercicio del presupuesto;
- VII. Coordinar el pago de la nómina al personal adscrito al Centro;
- VIII. Dar trámite a las solicitudes de servicios y prestaciones del personal; y
- IX. Las demás que determine la normatividad aplicable.

## **Sección III De la Coordinación de Personal**

**Artículo 41.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Personal del Centro Universitario, las siguientes:

- I. Coordinar los procedimientos relativos al ingreso, promoción e incidencias del personal administrativo y académico del Centro de conformidad con la normatividad universitaria;
- II. Formar y mantener actualizada la estadística del personal que labora en el Centro;
- III. Integrar el expediente único del personal administrativo y académico adscrito al Centro;
- IV. Promover la actualización y capacitación del personal administrativo del Centro; y
- V. Las demás que determine la normatividad aplicable.

## **Sección IV De la Coordinación de Servicios Generales**

**Artículo 42.** Son atribuciones de la Coordinación de Servicios Generales del Centro Universitario, las siguientes:

---

<sup>22</sup> Esta fracción fue derogada con Dictamen No. I/2006/292 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

- I.** Proponer las medidas que contribuyan al mejor desempeño en la prestación de los servicios encomendados;
- II.** Promover y gestionar la adquisición de los recursos materiales solicitados por las instancias que integran el Centro;
- III.** Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Centro;
- IV.** Elaborar el proyecto anual de adquisiciones que sea de competencia del Centro y supervisar su correcta ejecución;
- V.** Promover, y en su caso participar en la integración del Comité de Compras y Adquisiciones del Centro;
- VI.** Proponer y supervisar la ejecución del Programa de Mejoramiento de la planta física del Centro;
- VII.** Coordinar los servicios de intendencia;
- VIII.** Llevar el registro y vigilar el debido uso de los bienes adscritos al Centro, dando cuenta a la autoridad competente; y
- IX.** Las demás que determine la normatividad aplicable.

#### **Sección V<sup>23</sup>**

#### **De la Unidad de Enseñanza Incorporada**

**Artículo 42 Bis.** Son funciones y atribuciones de la Unidad de Enseñanza Incorporada del Centro Universitario, las establecidas en el artículo 11 del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Universidad de Guadalajara.

#### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DE LAS DIVISIONES**

**Artículo 43.** Las Divisiones se regirán de conformidad con lo establecido en los capítulos V y VI del Título Quinto de la Ley Orgánica, así como VI y VII del Título Cuarto del Estatuto General de esta Casa de Estudios.

**Artículo 44.** La División de Economía y Sociedad, se conforma con los Departamentos de:

- I.** Economía;
- II.** Métodos Cuantitativos; y
- III.** Ciencias Sociales y Jurídicas;

**Artículo 45.** La División de Gestión Empresarial, se integra con los Departamentos de:

- I.** Administración;
- II.** Mercadotecnia y Negocios Internacionales;
- III.** Sistemas de Información;
- IV.** Recursos Humanos; y
- V.** Turismo, Recreación y Servicio.

**Artículo 46.** La División de Contaduría, se constituye con los Departamentos de:

- I.** Finanzas;
- II.** Auditoría; y
- III.** Contabilidad e Impuestos.

---

<sup>23</sup> Esta sección que contiene el artículo 42bis se adicionó con Dictamen No. IV/2000/1238 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 47.** Los Departamentos se regirán de conformidad con lo establecido en los capítulos VII y VIII del Título Quinto de la Ley Orgánica, así como el capítulo VIII del Título Cuarto del Estatuto General de esta Casa de Estudios.

**Artículo 48.** Los Departamentos del Centro Universitario, contarán con Academias, Institutos, Centros de Investigación y Laboratorios, de conformidad en lo establecido en los artículos 13, 14, 15, 16 y 17 del Estatuto General.

### **Apartado Primero De las Academias**

**Artículo 49.** Por Academia se entenderá la unidad departamental que agrupa un conjunto de profesores que guardan afinidad con respecto a sus funciones de investigación, docencia y servicio.

Las Academias se formarán a partir de cursos afines, agrupados por ejes cognoscitivos, campos disciplinares u objetos de estudio, bajo la dirección del Jefe del Departamento respectivo.

**Artículo 50.** Son funciones y atribuciones de las Academias, las siguientes:

- I.** Unificar criterios en los procesos educativos, en lo que respecta a contenidos temáticos, métodos pedagógicos, técnicas de enseñanza-aprendizaje, cronogramas de actividades, medios y apoyos didácticos, y procedimientos de evaluación;
- II.** Promover lo conducente en materia de formación y actualización docente;
- III.** Realizar, en su área de competencia, investigación que apoye los procesos educativos, intercambiando conocimientos y experiencias relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV.** Evaluar, en términos de los reglamentos aplicables, la operación e impacto de los cursos docentes, de investigación y difusión que estén bajo la responsabilidad de la Academia;
- V.** Organizar sus programas en razón de la formación integral de los alumnos, que les permita la aplicación de sus conocimientos, aptitudes y destrezas en el ejercicio profesional; y
- VI.** Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

**Artículo 51.** Los profesores adscritos, serán convocados por el Jefe del Departamento para la instalación de las Academias, dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al inicio del correspondiente ciclo lectivo.

**Artículo 52.** Las Academias en el Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas se integrarán con:

- I.** Un Presidente;
- II.** Un Secretario; y
- III.** El personal académico adscrito a la Academia.

**Artículo 53.** La designación del Presidente y Secretario de la Academia, se hará por elección directa de sus miembros. Permanecerán en su cargo un año, pudiendo ser reelectos.

**Artículo 54.** Son requisitos para ser designado Presidente de Academia, ser de reconocida capacidad académica y contar preferentemente, con nombramiento de Profesor de Carrera.

**Artículo 55.** Son funciones y atribuciones de los Presidentes de Academia, los siguientes:

- I.** Convocar y presidir las sesiones de la Academia;

- II. Representar a la Academia ante los órganos y autoridades universitarias;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- IV. Promover el adecuado y eficiente desarrollo de la Academia;
- V. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- VI. Integrar el programa de actividades de la Academia, para su discusión;
- VII. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro;
- VIII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos de la Academia e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- IX. Establecer comunicación permanente con los Presidentes de las demás Academias y Coordinador de Carrera respectivo, con el objeto de mejorar sus actividades; y
- X. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

**Artículo 56.** Serán funciones y atribuciones del Secretario de Academia, las siguientes:

- I. Fungir como Secretario de Actas de la Academia;
- II. Llevar el seguimiento de los acuerdos de la Academia; y
- III. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 57.-** Son atribuciones y obligaciones de los miembros de la Academia, las siguientes:

- I. Asistir y contar, con voz y voto a las sesiones de la Academia;
- II. Proponer, al Presidente de la Academia, los asuntos que estimen deban ser tratados en cada sesión;
- III. Informar sobre el desarrollo de sus cursos;
- IV. Ejecutar los planes y programas de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales;
- V. Realizar sus actividades, de conformidad con los acuerdos de la Academia;
- VI. Entregar puntualmente los reportes de las evaluaciones y los informes de los trabajos que les sean requeridos por el Presidente de la Academia; y
- VII. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

## **Apartado Segundo De los Institutos**

**Artículo 58.** Son requisitos para ser designado Director de un Instituto, los siguientes:

- I. Contar con la categoría académica de Titular, o grado de Doctor;
- II. Ser profesor de tiempo completo; y
- III. Ser de reconocida capacidad académica en el objeto de estudio del Instituto.

**Artículo 59.** Los Directores de los Institutos durarán en su cargo tres años, contados a partir de los treinta días siguientes en que hubiera sido designado el Rector del Centro.

**Artículo 60.** Son atribuciones y funciones de los Directores de los Institutos, las siguientes:

- I. Representar al Instituto ante los órganos y autoridades universitarias;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- III. Promover el adecuado y eficiente desarrollo del Instituto;
- IV. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- V. Integrar el programa de actividades del Instituto;
- VI. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro;

- VII.** Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del Instituto e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- VIII.** Establecer comunicación permanente con los Directivos de las demás unidades departamentales con el objeto de mejorar sus actividades, y
- IX.** Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

### **Apartado Tercero De los Centros de Investigación**

**Artículo 61.** Son requisitos para ser designado Director de un Centro de Investigación, los siguientes:

- I.** Ser profesor de tiempo completo, con la categoría académica de Titular; y
- II.** Ser de reconocida capacidad académica en el objeto de estudio del Centro de Investigación.

**Artículo 62.** Los Directores de los Centros de Investigación, durarán en su cargo tres años, contados a partir de los treinta días siguientes en que hubiera sido designado el Rector del Centro.

**Artículo 63.** Son atribuciones y funciones de los Directores de los Centros de Investigación, las siguientes:

- I.** Representar al Centro de Investigación ante los órganos y autoridades universitarias;
- II.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- III.** Promover el adecuado y eficiente desarrollo del Centro de Investigación;
- IV.** Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- V.** Integrar el programa de actividades del Centro de Investigación;
- VI.** Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro Universitario;
- VII.** Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del Centro de Investigación e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- VIII.** Establecer comunicación permanente con los Directores de los demás Centros de Investigación, con el objeto de mejorar sus actividades; y
- IX.** Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

### **Apartado Cuarto De los Laboratorios**

**Artículo 64.** Son requisitos para ser designado Jefe de un Laboratorio, los siguientes:

- I.** Ser profesor de carrera de tiempo completo; y
- II.** Ser de reconocida capacidad académica en el objeto de estudio del Laboratorio.

**Artículo 65.** Los Jefes de los Laboratorios, durarán en su cargo tres años, contados a partir de los treinta días siguientes en que hubiera sido designado el Rector del Centro Universitario.

**Artículo 66.** Son atribuciones y funciones de los Jefes de Laboratorios, las siguientes:

- I.** Representar al Laboratorio ante los órganos y autoridades universitarias;
- II.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- III.** Promover el adecuado y eficiente desarrollo del Laboratorio;
- IV.** Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- V.** Integrar el programa de actividades del Laboratorio;



- VI. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del Laboratorio e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- VIII. Establecer comunicación permanente con los Directivos de las demás unidades departamentales con el objeto de mejorar sus actividades, y
- IX. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 67.** Los órganos consultivos y de vinculación del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, se regularán de conformidad con lo establecido el Capítulo IV del Título Quinto de la Ley Orgánica y el Capítulo V del Título Cuarto del Estatuto General.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo General Universitario.

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

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

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

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

#### **Resolutivo del Dictamen No. IV/2006/287 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

DÉCIMO CUARTO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

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

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

#### **Información sobre su aprobación y modificaciones:**

- Este Estatuto Orgánico fue aprobado con Dictamen No. 45947 en sesión del H. Consejo General Universitario del 07 de octubre de 1994.

#### **Modificaciones:**

- Dictamen No. IV/2000/1236 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.
- Dictamen No. IV/2000/1238 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 28 de octubre de 2000.

- Dictamen No. II/2003/781 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de diciembre de 2003.
- Dictamen No. I/2004/372 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004.  
Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. II/2004/374 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2004.  
Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.
- Dictamen No. I/2006/292 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

Revisado: Oficina del Abogado General, julio de 2006.