



**ACUERDO DEL ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO.**

**Guadalajara, Jalisco, a 16 de mayo de 2022.**

Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46, 50 fracciones I, XI, XX, XXII, y XXVI de la Constitución Política; 1, 2, 4 fracción I, 6 fracción I, 66 fracción I, 68 y 69 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; ambos ordenamientos de esta Entidad Federativa y con base en los siguientes

**CONSIDERANDOS**

I. De conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano al que se le denomina Gobernador del Estado;

II. Que el artículo 50, fracción VIII, de la propia Constitución local faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las Leyes y el buen despacho de la administración pública;

III. Que los artículos 3, fracción II, 4, fracciones IV, V, VIII, X y XIV, 66 fracción I, 68, 69, 76 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establecen que corresponde al Gobernador del Estado, expedir, entre otros, los reglamentos interiores tendientes a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias que integran dicho Poder; y que en aquellos se establecerá la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a cada uno de los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas de su jurisdicción, así como la concepción del sector paraestatal del Poder Ejecutivo.

IV. Que el artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco indica que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, de forma tal que el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades está dado por esta configuración general.

V. Mediante Decreto No. 17879, se expidió la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Jalisco, la cual tiene por objeto impartir educación de nivel superior de tipo tecnológico, para formar Técnicos Superior Universitarios con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos. En dicho ordenamiento en sus artículos 5, fracción XVI y 11, fracción VI se faculta a dicho Organismo Público Descentralizado a expedir su reglamento interno donde se plasme la organización y funcionamiento para el desarrollo de sus objetivos.

VI. Con fecha 21 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el Acuerdo DIELAG ACU 002/2018 del Gobernador del Estado de Jalisco, donde se sectorizan las diversas entidades de la administración pública paraestatal a las dependencias de la administración pública centralizada, en el cual se determinó en el punto de acuerdo TERCERO,





fracción IV, inciso a), numeral 5, que a la Universidad Tecnológica de Jalisco se encuentra sectorizada a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnológica, la cual se encuentra agrupada a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo.

VII. Que es preocupación permanente del Gobierno del Estado de Jalisco impartir educación de nivel superior de tipo tecnológico de alta calidad técnica y científica, transparencia, credibilidad y confianza ante la opinión pública apoyándose en la formación científica y tecnológica, por lo que uno de los objetivos principales de la Universidad Tecnológica de Jalisco, es el desarrollo de profesionistas con aptitudes y conocimientos para aplicarlos en la solución creativa que afectan a los sectores públicos, privado y social del Estado y del País.

Las funciones encomendadas en el Decreto de creación exigen a esta Entidad contar con un marco legal actualizado que permita transformar las disposiciones normativas en realidades para el impulso y la mejora de la Educación Tecnológica en el Estado, de forma tal que la Universidad cuente con una estructura administrativa que le permita responder a las necesidades y demandas que exigen las atribuciones que se le han conferido de forma expresa en la normatividad aplicable.

Por lo que es indispensable regular la organización y estructura de la Universidad Tecnológica de Jalisco, definiendo para tal efecto las líneas de mando, los niveles jerárquicos y la responsabilidad, a fin de establecer las competencias y atribuciones de cada uno de las áreas académicas y de administración de la Institución, y tomando en consideración la importancia de contar con un ordenamiento que tenga validez en el contexto actual, sobre todo de la normativa que regula la organización y funcionamiento de la Institución.

VIII. Como antecedente se cuenta que, en cumplimiento al artículo segundo transitorio del Decreto No. 17879, se sometió a consideración y aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, en la Tercera Sesión Ordinaria del año 2000, celebrada el día 19 de septiembre de dicho año, el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Jalisco, así mismo, se aprobó una actualización del Reglamento Interno UTJ en la Segunda Sesión Extraordinaria 2020 del Consejo Directivo UTJ, con fecha 11 once de noviembre de 2020.

IX. Parte de esta actualización es la alineación normativa que debe tener nuestro Reglamento Interno a razón de La Ley General de Educación Superior en sus artículos 1º, 3, 5, al igual que los artículos 51 al 77 establecen, la participación de las entidades federativas en Educación Superior.

“Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Educación Superior. Es de observancia general para toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Su aplicación corresponde a las autoridades educativas de la Federación, de las entidades federativas y a los municipios, así como a las autoridades de las instituciones de Educación Superior, en los términos y ámbitos de competencia que la ley establece.”

Las atribuciones antes invocadas, permiten a esta Universidad realizar las modificaciones a su Reglamento Interno, mismo que al dotar de nuevas facultades y atribuciones a las áreas que





sufren modificación permitirán brindar un mejor servicio al sector privado y al público, generando la sinergia necesaria para implementar los proyectos transversales que necesita el Estado en materia de educación, ciencia y tecnología.

“Artículo 3. La Educación Superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas. La obligatoriedad de la Educación Superior corresponde al Estado conforme a lo previsto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las disposiciones de la presente Ley.

El tipo educativo superior es el que se imparte después del medio superior y está compuesto por los niveles de técnico superior universitario profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. Incluye la educación universitaria, tecnológica, normal y de formación docente.”

“Artículo 5. Las políticas y acciones que se lleven a cabo en materia de Educación Superior formarán parte del Acuerdo Educativo Nacional establecido en la Ley General de Educación para lograr una cobertura universal en educación con equidad y excelencia.”

Así mismo la Ley de Educación Superior del Estado de Jalisco en su artículo 1, punto 2 establece la sujeción por materia de la Universidad Tecnológica de Jalisco a la mencionada Ley, así mismo en su artículo Décimo Segundo Transitorio requiere las adecuaciones normativas de las Instituciones de Educación Superior del Estado a dicho instrumento jurídico:

“Artículo 1.

1. La presente Ley es de observancia general para el Estado de Jalisco y sus disposiciones son de orden público e interés social.

2. Su aplicación corresponde a las autoridades educativas del Estado de Jalisco y a sus municipios, así como a las autoridades de las instituciones de educación superior, en los términos y ámbitos de competencia que la ley establece.”

“DÉCIMO SEGUNDO. Dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, la autoridad de educación superior del Estado iniciará y adecuará los marcos normativos que rigen a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como al Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, a efecto de que éstas cuenten con un marco organizativo acorde a su naturaleza académica y características institucionales para armonizarlas a los fines de la presente Ley.”

VIII. Que la finalidad del presente instrumento es abonar a los objetivos antes aludidos y brindar una redacción armónica con los retos de la administración pública, la realidad de la propia Institución, así como alinear los instrumentos normativos internos a las Leyes aplicables en materia.

**EN MÉRITO DE LOS FUNDAMENTOS Y RAZONAMIENTOS EXPUESTOS EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11, FRACCIÓN VI DEL DECRETO No. 17879, CON FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL “EL ESTADO DE JALISCO” DE 8 DE MAYO DE 1999, SECCIÓN III, EN EL CUAL SE CREA EL OPD Y QUE CONTIENE SU LEY ORGÁNICA, TIENE A BIEN EXPEDIR EL:**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** La Universidad Tecnológica de Jalisco, como lo indica el artículo primero de su Decreto de creación, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Universidad o UTJ: La Universidad Tecnológica de Jalisco;
- b) Decreto: El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo, denominado Universidad Tecnológica de Jalisco;
- c) Consejo: El Consejo Directivo de la Universidad;
- d) Rector: El Rector de la Universidad, Rector interino o Rector Sustituto;
- e) Funcionarios: Los Secretarios, los Directores y los Jefes de Departamento de las áreas académicas y administrativas de la Universidad;
- f) El Sistema: al conjunto de Universidades Tecnológicas del país, creadas mediante Convenio Estado-Federación; y
- g) Autoridad Educativa: La Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica y la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP).
- h) Autoridad Educativa Superior del Estado: Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 3.** La educación que imparta la Universidad se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a las leyes vigentes en materia educativa tecnológica emitidas por el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Jalisco y al artículo 4º de la Ley Orgánica de la Universidad.

**ARTÍCULO 4.** La Universidad tiene su domicilio en el Municipio de Guadalajara, en el Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 5.** El presente Reglamento regirá la organización y el funcionamiento de la Universidad, así como las actividades que realice de acuerdo con su objeto y atribuciones señaladas en los artículos 4 y 5 del Decreto.

**ARTÍCULO 6.** La Universidad Tecnológica de Jalisco asume el compromiso de formar Técnicos(as) Superiores Universitarios(as) e Ingenieros(as), a través de programas educativos pertinentes e impartidos por personal calificado así como ofrecer educación continua y servicios tecnológicos de calidad, con el propósito de atender las necesidades de egresados(as), sector productivo y de servicios, fomentando un impacto positivo al medio ambiente mediante la mejora continua y en el marco de la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO 7.** La Universidad Tecnológica de Jalisco tendrá como objetivos de calidad:

- I. Optimizar el proceso de captación, formación, egreso de alumnos(as) y su inserción en el sector productivo;
- II. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, y/o las vigentes;
- III. Fortalecer el capital humano de la Universidad Tecnológica de Jalisco; y
- IV. Posicionar a la Universidad Tecnológica de Jalisco en nuestra zona de influencia.

**ARTÍCULO 8.** La Universidad Tecnológica de Jalisco tendrá como objetivos ambientales:

- I. Optimizar el uso de los recursos naturales, energéticos y de servicios con que cuenta la Institución; y
- II. Promover la educación ambiental entre la comunidad universitaria.
- III. El respeto y cuidado al medio ambiente, con la constante orientación hacia la sostenibilidad con el fin de comprender y asimilar la interrelación de la naturaleza con los temas sociales y económicos, para garantizar su preservación y promover estilos de vida sustentables.

**ARTÍCULO 9.** La Universidad Tecnológica de Jalisco tendrá como valores:

- I. Integridad: Es la cualidad de la persona para tomar decisiones en forma responsable sobre su propio comportamiento, en donde la dignidad es el principal componente.
- II. Compromiso: Es la capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello.
- III. Respeto: Observar sin excepción alguna la dignidad, los derechos y libertades que le son inherentes a las personas, siempre con trato amable y tolerancia.  
Combatir todo tipo y modalidad de discriminación y violencia, con especial énfasis la que se ejerce contra las mujeres, las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, promoviendo el cambio cultural para contribuir una sociedad que fomente la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- IV. Resiliencia: Siempre buscar la manera de sobrellevar y superar las condiciones adversas.
- V. Liderazgo: Es la función que desarrolla una persona que se distingue del resto y es capaz de tomar decisiones acertadas, inspirando a los demás a alcanzar una meta común.
- VI. Trabajo Colaborativo: Trabajar en la consecución de los objetivos de la Institución, anteponiéndolos siempre sobre los intereses particulares.
- VII. Innovación: Establecer siempre metas altas y mejorar la manera de hacer las cosas hasta conseguirlas.
- VIII. Empatía: Unir en nuestro trabajo diario a personas de diferentes creencias, punto de vista y experiencias, fomentando el derecho a la inclusión y a la equidad.

**ARTÍCULO 10.** La Universidad Tecnológica de Jalisco tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Crear la organización administrativa que le sea conveniente y, contratar los recursos humanos necesarios para su operación de conformidad con su presupuesto anual de egresos;
- II. Adoptar la organización académica y administrativa establecida por la Autoridad Educativa y, en su caso, proponer modificaciones a la misma;
- III. Proponer a la Autoridad Educativa, las adiciones o reformas que, en su opinión, deban hacerse a los planes y programas de estudios;

- IV. Expedir certificados de estudios, títulos, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran, a los alumnos o docentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Planear, programar y desarrollar actividades tecnológicas y de investigación;
- VI. Impulsar la investigación para la actualización tecnológica;
- VII. Planear y desarrollar conjuntamente con la Autoridad Educativa los planes y programas de estudio que se impartirán en los grados académicos superiores que ofrezca la Universidad;
- VIII. Fijar conjuntamente con la Autoridad Educativa, el calendario escolar del Sistema;
- IX. Establecer los procedimientos y requisitos de equivalencia y certificación de estudios, los que deberán ser congruentes con los adoptados por el Sistema;
- X. Dar seguimiento a las solicitudes presentadas en materia de revalidación y equivalencia, ante la Dirección General de Universidades Tecnológicas, acorde a lo dispuesto en el artículo 23 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- XI. Reglamentar los procedimientos de selección e ingreso y permanencia de los alumnos en la Universidad;
- XII. Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, del personal académico y administrativo, atendiendo las recomendaciones que surjan en el seno del Sistema y aquellas que proponga la Autoridad Educativa;
- XIII. Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica y dirigirlos tanto a la comunidad universitaria, así como a la población en general;
- XIV. Organizar todo tipo de actividades culturales y deportivas que permitan a la comunidad universitaria el acceso a las mismas;
- XV. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores públicos, privado y social, para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;
- XVI. Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que esta ley le confiere para el cumplimiento de su objetivo;
- XVII. Ofertar un modelo educativo conforme a los planes y programas de estudio, que apruebe la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- XVIII. Administrar libremente su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de Organismo Público Descentralizado, y
- XIX. Celebrar todos los actos jurídicos necesarios a fin de cumplir con su objetivo.

**ARTÍCULO 11.** La Comunidad Universitaria estará integrada por los miembros del Consejo Directivo, funcionarios de la Universidad, los miembros del patronato, los órganos colegiados, el personal académico, técnico y administrativo, los alumnos y los egresados.

**ARTÍCULO 12.** Corresponde a la Comunidad Universitaria:

- I. Cumplir con las disposiciones previstas en el Decreto, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos aplicables;
- II. Preservar el patrimonio moral, material y cultural de la Universidad;
- III. Promover las acciones que enaltezcan el prestigio moral y académico de la Universidad; y
- IV. Proteger los intereses de la Universidad y adoptar las medidas necesarias para la evitar la realización de actos que menoscaben su prestigio.

**ARTÍCULO 13.** Para reformar el presente Reglamento se requerirá presentar las modificaciones al Consejo Directivo para su aprobación, lo anterior con fundamento al Artículo 14, fracción V del Decreto.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.**

**ARTÍCULO 14.** El Consejo Directivo, será el órgano máximo de gobierno de la Universidad como lo establece el Artículo 7 del Decreto.

**ARTÍCULO 15.** La Rectoría es el órgano de administración de la Universidad, el cual recae de manera unipersonal en el Rector, quien será la primera autoridad ejecutiva y el titular de la administración y gobierno de la Universidad, y que, para el debido cumplimiento de sus obligaciones, se auxiliará de la estructura aprobada para tal efecto.

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 16.** Son Autoridades, los titulares de las siguientes áreas:

I. Consejo Directivo;

II. Rectoría;

- a. Dirección de Planeación;
- b. Abogado General;
- c. Dirección de Tecnologías;
- d. Órgano Interno de Control; y

III. Secretaría Administrativa;

- a. Dirección de Administración y Finanzas; y

IV. Secretaría Académica;

- a. Dirección de División de Carrera;
- b. Dirección de Servicios Escolares;
- c. Dirección de Programas Educativos en Sede UTJ-CCD;

V. Secretaría de Vinculación;

**ARTÍCULO 17.** Para la integración y requisitos de los miembros del Consejo Directivo se aplicarán los términos establecidos en los artículos 7, 8 y 9 del Decreto.

**ARTÍCULO 18.** El Consejo Directivo tendrá las atribuciones que le señala el artículo 11 del Decreto. En cumplimiento de tales funciones, expedirá su propio reglamento en el que,

entre otras cuestiones, regulará sus sesiones, estableciendo la forma y términos en que se realicen.

**ARTÍCULO 19.** El Rector de la Universidad será designado y removido por el Ejecutivo del Gobierno del Estado, a propuesta del Consejo Directivo, y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado para el período inmediato, por una sola ocasión, por el Titular del Poder Ejecutivo, debiendo de cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de 30 años y menor de 65 años;
- III. Tener como mínimo un título a nivel licenciatura en Ingeniería;
- IV. Contar con experiencia laboral no menor a cuatro años en empresas industriales o de servicios; y
- V. Acreditar experiencia académica en instituciones de educación superior en el ámbito de la educación técnica de cinco años anteriores a la designación.

**ARTÍCULO 20.** Son facultades y atribuciones del Rector:

- I. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objetivo, planes y programas académicos, administrativo y financieros, así como la correcta operación de las diversas áreas de la Universidad;
- II. Dictar y en su caso aplicar, las políticas generales de la Universidad;
- III. Presentar al Consejo, para su aprobación, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IV. Proponer al Consejo los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Universidad;
- V. Presentar al Consejo, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales;
- VI. Presentar cada cuatrimestre al Consejo para su aprobación un informe de los estados financieros del cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y de los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- VII. Rendir a la Autoridad Educativa, así como al Consejo, para su aprobación, un informe anual de actividades institucionales, en el que se acompañe un balance general contable y de los demás datos financieros que sean necesarios;
- VIII. Designar un Rector interino, cuando se ausente por un período menor a treinta días, el cual deberá cumplir en todo caso con el perfil previsto por el artículo 12 del Decreto;
- IX. Representar legalmente a la Universidad, y para el despacho de los asuntos, poder sustituir o delegar esta representación en el Abogado General de la Institución o en uno o más apoderados para que ejerzan individual o conjuntamente las funciones que corresponda, conforme el artículo 2207 del Código Civil del Estado de Jalisco; tendiendo tales abogados facultados para acudir ante la autoridad laboral, fiscal, civil administrativa o cualesquiera otra, para realizar todos los actos procesales inherentes a cualquier conflicto o controversia que llegare a suscitarse, de conformidad con los preceptos aplicables para el caso;
- X. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, con organismos del sector social y privado



nacional y extranjero, así como con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa, sujetándose a las reglas generales que fijó el Consejo;

XI. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la Universidad y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;

XII. Asistir a las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto;

XIII. Nombrar, remover y promover, con estricto apego al reglamento interior y demás normatividad aplicable, al personal académico y administrativo de la Universidad, informando oportunamente al Consejo de tales cambios, así como promover lo necesario para elevar el nivel académico y profesional del personal adscrito;

XIV. Proponer al Consejo Directivo la apertura de nuevos programas educativos, así como el cierre de aquellos que previo análisis de sustentabilidad académica y presupuestal deban ser suprimidos;

XV. Expedir los títulos profesionales de los programas educativos de Técnico Superior Universitario, Licenciaturas e Ingenierías; y

XIV. Las demás que le otorgue el Decreto de creación, la Ley Orgánica, la Ley General de Educación Superior, la Ley de Educación Superior del Estado de Jalisco y los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 21.** Corresponden a la Dirección de Planeación las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir y vigilar las actividades y servicios que proporciona el área;

II. Elaborar los planes y proyectos institucionales de desarrollo, una vez aprobados, vigilar su difusión y seguimiento;

III. Formular, proponer y ejecutar los mecanismos de seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos a realizar por la universidad;

IV. Dirigir y elaborar el Plan Institucional de Desarrollo, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la universidad, así como evaluar su cumplimiento;

V. Coordinar y elaborar el Programa Operativo Anual, recabando la información de las distintas áreas de la Universidad, con el objeto de analizarla y dar seguimiento cuatrimestralmente para ver si se cubren las metas que se establecieron en dicho programa;

VI. Elaborar el informe cuatrimestral y anual de actividades, concentrando la información de cada dirección y departamento que integra la Universidad Tecnológica de Jalisco, con la finalidad de generar el informe que es presentado ante el Consejo Directivo;

VII. Realizar el Modelo de Evaluación de la Calidad (MECASUT), recabando la información requerida en el documento que envía la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para el llenado del mismo, a fin de que sea presentado para su revisión y valoración por parte de la DGUTyP;

VIII. Recabar la información necesaria para el llenado de los Formatos 911, lo anterior con el objeto de presentar oportunamente la información de Estadística Educativa de Educación Superior y el Levantamiento de Infraestructura Física requerido anualmente por la SEP;

IX. Solicitar y concentrar la información de matrícula, becas, egreso y movilidad para presentar de manera cuatrimestral la información de Estadística Básica requerida por la DGUTyP;



- X. Ejecutar mecanismos de seguimiento, crecimiento y desarrollo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, realizando encuestas para la mejora a fin de obtener información que permita evaluar los servicios que proporciona la universidad y detectar las necesidades y oportunidades de la misma;
- XI. Establecer y administrar un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión;
- XII. Elaboración, seguimiento y difusión de los programas de evaluación integral, docente, académico y de servicios que presta de la universidad;
- XIII. Administrar en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal del área a su cargo;
- XIV. Desarrollar procesos sistemáticos e integrales de planeación y evaluación de carácter interno de los procesos y resultados de sus funciones sustantivas y de gestión, incluidas la operación de sus programas académicos, para la mejora continua de la educación y el máximo logro de aprendizaje de las y los estudiantes; y
- XV. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.** Corresponden al Abogado General las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos legales que se le encomienden;
- II. Ser asesor jurídico del Rector;
- III. Dirigir los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y legislación educativa de la Universidad;
- IV. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que vaya a celebrar la Universidad;
- V. Elaborar, revisar, proponer los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VI. Participar en los órganos colegiados de la Universidad con la calidad que le encomiende el Rector;
- VII. Realizar los estudios que en materia jurídica, administrativa y laboral requiera la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- VIII. Asesorar a la rectoría y a las diferentes áreas de la Universidad Tecnológica de Jalisco en general, en la elaboración de los documentos jurídicos que se requieran en la misma;
- IX. Efectuar el seguimiento de los asuntos jurídicos, administrativos y laborales en que tengan parte la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- X. Orientar a la rectoría en la gestoría para la reparación de los daños que se cometen en perjuicio del patrimonio de la Universidad;
- XI. Prevenir acciones jurídicas en contra de la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- XII. Vigilar la correcta operación de la Unidad de Transparencia en el cumplimiento de las obligaciones en el ámbito referido, siendo las áreas generadoras de la información las que deben de ejecutar la dinámica señalada en la Ley, directrices y demás disposiciones reglamentarias en materia, aplicables a la Administración Pública Paraestatal del Estado de Jalisco.
- XIII. Realizar todas aquellas actividades afines, apoyando en el desarrollo de las mismas, para lograr el cumplimiento de los objetivos del área y/o la institución; y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Rector.

**ARTÍCULO 23.** Corresponden a la Dirección de Tecnologías las siguientes facultades:

- I. Implementar nuevas tecnologías de información y telecomunicaciones en la Universidad Tecnológica de Jalisco (UTJ);
- II. Diseñar y elaborar las políticas informáticas y de desarrollo de los programas y rutinas asociadas con la operación de los sistemas de la UTJ y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- III. Aplicar los estándares de operación de los sistemas de telecomunicaciones de la UTJ;
- IV. Realizar el diseño de la estructura de telecomunicaciones de la UTJ, así como las actualizaciones a la misma;
- V. Desarrollar los esquemas de licenciamiento para el uso de los programas y rutinas asociadas con la operación de los sistemas de la UTJ;
- VI. Elaborar y realizar el diseño del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de telecomunicaciones y bienes informáticos de la UTJ;
- VII. Elaborar y diseñar la imagen y el contenido del Portal Web de la UTJ, en conjunto con la Secretaría de Vinculación;
- VIII. Formular la propuesta de software para la administración y aplicación del contenido educativo que utilizará la UTJ en las asignaturas de los Programas Educativos, así como sus actualizaciones, en conjunto con la Secretaría Académica;
- IX. Formular la propuesta de programas y rutinas asociadas con la operación de un sistema de apoyo administrativo que utilizará la UTJ, en conjunto con el Secretario Administrativo;
- X. Realizar alianzas con otras instituciones de interés de la UTJ en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XI. Desarrollar, documentar y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para la buena operación de la estructura de telecomunicaciones de la UTJ;
- XII. Diseñar conjuntamente con la Secretaría de Vinculación, la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa y la Subdirección de Calidad, el Sistema Integral de Información de la UTJ, darle soporte técnico, desarrollar, supervisar y administrar su operación;
- XIII. Otorgar el servicio de mesas de ayuda de la UTJ y supervisar su operación en las diferentes unidades académicas;
- XIV. Diseñar, desarrollar, implementar y administrar el software para el desarrollo y administración del contenido educativo, así como verificar y vigilar su adecuada ejecución;
- XV. Establecer los mecanismos de programación necesarios para la comunicación entre el Sistema Integral de Información y la plataforma educativa de la UTJ;
- XVI. Garantizar la operación adecuada y los resguardos de seguridad del Sistema Integral de Información, programas y rutinas asociadas con la operación de un Sistema para el desarrollo y administración del contenido educativo de la UTJ;
- XVII. Supervisar el buen funcionamiento de las bases de datos y ligas de acceso a la Biblioteca Digital de la UTJ, así como generar el espacio para su operación;
- XVIII. Supervisar el funcionamiento informático y de telecomunicaciones de las unidades académicas de la UTJ;
- XIX. Supervisar el buen funcionamiento y uso de los equipos y salas de producción de sonido y video para el desarrollo de material educativo;
- XX. Implementar los Entornos Virtuales de Aprendizaje, Plataformas de Comunicación Académicas, Laboratorios Virtuales y Simuladores, garantizando su implementación de acuerdo al modelo educativo y los modelos académicos;



- XXI. Fomentar en la Institución el avance de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, con la finalidad de fortalecer los modelos pedagógicos y la innovación educativa, así como favorecer y facilitar el acceso de la Comunidad Educativa al uso de medios tecnológicos y plataformas digitales; y
- XXII. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponden a la Secretaría Administrativa las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas administrativas a seguir dentro de la Universidad Tecnológica de Jalisco, con base a la normatividad aplicable al organismo;
- II. Implementar sistemas, procedimientos y mecanismos para unificar y mejorar la organización y funcionamiento de la administración del organismo;
- III. Autorizar los estados financieros de la Universidad, verificando que cumplan con la normatividad aplicable, a fin de reflejar la información contable, presupuestaria y programática de manera confiable, veraz y oportuna;
- IV. Autorizar cheques y transferencias electrónicas para pagos a proveedores de bienes y servicios, viáticos, nóminas, etc., lo anterior para que la Universidad cuente con un ejercicio presupuestal adecuado;
- V. Vigilar y ejecutar los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, autorizando las requisiciones de materiales y servicios, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como la Unidad Centralizada de Compras, adscrita a la Secretaría Administrativa, con la finalidad de que todas las áreas tengan en tiempo y forma los materiales y servicios que soliciten para llevar a cabo sus actividades;
- VI. Vigilar los servicios que proporciona la Subdirección de Recursos Humanos, supervisando las actividades que se realizan en el área, con la finalidad de dar la atención necesaria al personal que labora en la Universidad;
- VII. Validar la contratación de personal con base a la normatividad aplicable del organismo;
- VIII. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como del mantenimiento a equipo de cómputo, dando un seguimiento oportuno a dichos programas, con el objeto de mantener las instalaciones y equipos en óptimas condiciones de uso;
- IX. Vigilar la aplicación correcta de las funciones administrativas de la normatividad vigente del organismo;
- X. Establecer en coordinación con los diferentes Direcciones y Departamentos a su cargo, los procedimientos para la administración de los recursos y/o servicios de la Universidad Tecnológica de Jalisco, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Dirigir los procesos para el control de los ingresos que reciba la Universidad, supervisando la recaudación oportuna, con la finalidad de tener la disponibilidad necesaria para la operación de la Institución;
- XII. Controlar el presupuesto anual autorizado a la Universidad Tecnológica de Jalisco, así como el correspondiente a ingresos propios y de recursos adicionales extraordinarios, coordinando la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto conforme a los lineamientos y normatividad aplicable, para analizar, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;





- XIII. Intervenir y validar las modificaciones de la estructura orgánica de las secretarías, previamente a la presentación para su aprobación por el Consejo Directivo;
- XIV. Verificar las posibilidades de reestructuración y/o movimientos, cambios o eliminación de plazas con base al techo financiero contemplado en el presupuesto, para eficientar las áreas de trabajo y realiza propuestas;
- XV. Participar en la determinación de los costos de operación de los programas que atienda la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- XVI. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, supervisando que las actividades administrativas correspondientes se realicen de manera oportuna y conforme a la legislación correspondiente;
- XVII. Integrar las propuestas de modificaciones a las estructuras orgánico-funcionales para tramitar su aprobación respectiva;
- XVIII. Dirigir la elaboración y actualización de manuales administrativos y verificar su cumplimiento, así como su difusión;
- XIX. Desarrollar y mejorar desde su competencia, la capacidad física, humana y tecnológica de la Institución, para garantizar la cobertura de la educación tecnológica;
- XX. Gestionar y contemplar los recursos financieros, humanos, materiales y la infraestructura necesarios para el crecimiento gradual, desarrollo y crecimiento de la Institución, bajo los mandatos constitucionales de obligatoriedad y gratuidad, además de los criterios de equidad, inclusión y excelencia;
- XXI. Cuidar la transición gradual hacia la gratuidad sin afectar el cumplimiento de los fines previstos en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni las finanzas de la Universidad. Para tal efecto el Congreso del Estado deberá destinar los recursos suficientes en el Presupuesto de Egresos correspondiente a la Institución, en cada ejercicio presupuestal; y
- XX. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 25.** Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la tesorería de la Universidad, supervisando las actividades realizadas por el departamento de contabilidad, programación y presupuestos, en la elaboración de cheques y/o transferencias para el pago a proveedores, nomina, impuestos, etc, así como el proceso de recaudación de los ingresos, lo anterior para que la Universidad cuente con un ejercicio presupuestal y financiero adecuado;
- II. Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto del próximo año y el presupuesto de operación del año en curso en coordinación con las diferentes áreas de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente, a fin de presentarlos ante el Consejo Directivo para su autorización;
- III. Dirigir la elaboración de estados financieros de la Universidad, supervisando las actividades realizadas por el departamento de contabilidad, programación y presupuestos, con el fin de obtener información financiera confiable, veraz y oportuna que cumpla con los requerimientos normativos y de armonización contable.
- IV. Participar en el proceso de adquisiciones, verificando la disponibilidad presupuestal y financiera, de los bienes y servicios requeridos.





- V. Supervisar el registro y control del presupuesto asignado a la Universidad, así como el correspondiente a los ingresos propios, coordinando la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto conforme a los lineamientos aplicables, con el fin de analizar y en su caso gestionar las adecuaciones presupuestales que proceda aplicar, así como para la toma oportuna de decisiones.
- VI. Coordinar la elaboración de informes financieros, para la presentación ante las instancias requirentes.
- VII. Gestionar los subsidios federales y estatales, ante las instancias correspondientes, a fin de que la Universidad cuente con los recursos necesarios para su operación;
- VIII. Participar cuatrimestralmente ante el Comité de Condonaciones de la Universidad, revisando los estados de cuenta de los prospectos a beca, a fin de que se cumpla con el requisito de que los alumnos becados no deben contar con adeudos en sus cuentas;
- IX. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponden a la Secretaría Académica las siguientes facultades y obligaciones

- I. Administrar y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la institución y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin.
- II. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación de la universidad, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.
- III. Coordinar y supervisar las actividades de las direcciones de división y unidades académicas pertenecientes a la universidad.
- IV. Dirigir el desarrollo de las funciones y actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, procurando el cumplimiento de una planeación académica pertinente de las actividades relacionados con la oferta académica, apertura de grupos, contrataciones y todo lo relativo al quehacer académico, administrativo y docente.
- V. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad en la materia.
- VI. Seguimiento al Programa Institucional de Tutorías y participación activa en el Comité Institucional de Tutorías.
- VII. Participar en la elaboración y actualización de la normatividad de la universidad a través de los comités y órganos colegiados para su difusión y vigilar su cumplimiento.
- VIII. Participar en el proceso de auto evaluación institucional.
- IX. Desempeñar las comisiones que el Rector le confiera.
- X. Coordinar las acciones de mejora para la acreditación de los programas educativos ofertados por la universidad.
- XI. Proporcionar, previo acuerdo del Rector, la información, datos o la cooperación técnica que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales.
- XII. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad Tecnológica de Jalisco, así como en el Programa Operativo Anual.
- XIII. Proponer políticas de superación académica y coordinar el establecimiento de programas de formación y actualización docente, lo anterior con el objeto de tener capacitado al personal.
- XIV. Planear y coordinar la creación y actualización de planes y programas de estudio.
- XV. Coordinar el cumplimiento de los planes y programas de estudio.





XVI. Establecer, conjuntamente con la Secretaría de Vinculación, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías que los alumnos deberán realizar en la industria de la región, así como la prestación de servicio social.

XVII. Apoyar en las actividades que se desarrollan en atención a aspirantes, prensa y difusión, servicios estudiantiles y servicios de atención al estudiante que se ofrecen en la Universidad.

XVIII. Coordinar la organización de la información producida en su ámbito de responsabilidad y presentarla en los tiempos en que la requiera la instancia superior.

XIX. Dar seguimiento oportuno al sistema de gestión de calidad, estableciendo y actualizando procedimientos, generando acciones preventivas y/o proyectos de mejora, con el objetivo de contribuir en la mejora continua.

XX. Participar durante el proceso de contratación de personal académico, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción, Permanencia del Personal Académico.

XXI. Realizar todas aquellas actividades afines al puesto.

XXII. Implementar en conjunto con la Secretaría de Vinculación, así como con las direcciones de carrera, acciones que permitan elevar los índices captación, retención, trayectoria escolar y eficiencia terminal.

XXIII. Implementar en conjunto con las direcciones de carrera estrategias, acciones que permitan disminuir las tasas de deserción y reprobación;

XXIV. En general formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad, el Estado y el País, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como con capacidad, innovadora, productiva o emprendedora;

XXV. Fomentar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica en asociación con otras instituciones, así mismo constituir repositorios por disciplina científica de acuerdo con los criterios en materia;

XXVI. Facilitar el tránsito de estudiantes conforme al marco nacional de cualificaciones y al sistema nacional de asignación, acumulación y transferencia de créditos académicos; y

XXVII. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 27.** Los Directores de Carreras fungirán como titulares de las Direcciones de cada área académica, el Secretario Académico será su jefe inmediato, y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Desempeñar las comisiones que el Secretario Académico les confiera;

II. Proponer al Secretario Académico los programas de trabajo relacionados con la Dirección a su cargo;

III. Vigilar la correcta aplicación y concordancia con el modelo académico ofertado de los programas educativos a su cargo;

IV. Participar en la actualización de los programas educativos a su cargo cuando sea requerido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP);

V. Integrar el expediente para la acreditación, re acreditación y dar seguimiento a las observaciones de los Organismos Acreditadores del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES);

VI. Promover la capacitación docente especializada de los programas educativos a cargo de la dirección;





- VII. Colaborar con la Secretaría de Vinculación en los servicios que oferta la institución a los sectores público, privado y social;
- VIII. Coadyuvar en la promoción oferta educativa de la Universidad Tecnológica de Jalisco, de acuerdo a su respectivo ámbito de competencia para la captación de aspirantes;
- IX. Administrar los recursos materiales, infraestructura y equipamiento de los programas educativos a su cargo;
- X. Dirigir las actividades del área de su competencia;
- XI. Realizar proyectos y estudios que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico de los programas educativos a su cargo;
- XII. Proponer las normas que regulen el proceso educativo a las distintas áreas de servicio de los programas educativos a su cargo;
- XIII. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de su competencia, respecto al personal que labora en los programas educativos a su cargo (Profesores (as) de Tiempo Completo, Profesores (as) de Asignatura, Secretarías, etc.);
- XIV. Implementar acciones que permitan elevar los índices captación, retención, trayectoria escolar y eficiencia terminal de los programas educativos a su cargo.
- XV. Implementar estrategias que permitan disminuir las tasas de deserción y reprobación de los programas educativos a su cargo;
- XVI. Implementar la formación en su respectiva carrera, del pensamiento crítico a partir del análisis, la reflexión, la comprensión, el diálogo, la argumentación, la conciencia histórica, el conocimiento en las ciencias y humanidades y los resultados del progreso científico y tecnológico, para contribuir al mejoramiento social, educativo, cultural, ambiental, económico y político; y
- XVII. Las demás que de acuerdo a sus atribuciones les compete realizar.

**ARTÍCULO 28.** Corresponden a la Dirección de Servicios Escolares las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar la información generada por cada aspirante y cada alumno de la Universidad Tecnológica de Jalisco, mediante la utilización de herramientas actualizadas de control, todo apegado a los objetivos institucionales y a la normatividad vigente, así mismo supervisar, coordinar y dirigir las áreas de atención a aspirante, atención a alumnos, atención a egresados, titulación y estadística escolar;
- II. Coordinar las actividades que se realizan para los trámites necesarios durante la permanencia del alumno, desarrollando procedimientos claros y precisos que permitan al alumno (a) realizar sus trámites en tiempo y forma;
- III. Supervisar el proceso de inscripción de nuevo ingreso, estableciendo mecanismos que permitan proporcionar un buen servicio al cliente (aspirante) y resguardando de manera eficiente sus documentos, a fin de tener su registro actualizado y proceso controlado para dar un servicio eficiente;
- IV. Supervisar que el proceso de registro de calificaciones de alumnos (as) se realice en tiempo y forma adecuada, manteniendo actualizado el sistema de información para que las demás áreas involucradas cumplan con su parte, lo anterior con la finalidad de que los datos estén correctos y disponibles para su consulta y elaboración de documentos;





- V. Aplicar exámenes de ingreso, elaborando un programa anual de aplicación, informando a las áreas que intervienen y planeando la logística de cada aplicación, para lograr que el aspirante cumpla con este requisito en tiempo y forma;
- VI. Coordinar y supervisar el proceso de titulación de alumnos (as) incluyendo el trámite de registro y expedición de cedula profesional ante la Dirección General de Profesiones, elaborando los procedimientos pertinentes para el control de documentos, estableciendo tiempos de entrega y recepción, con el objeto de organizar y controlar el proceso de egreso para que el egresado cuente a la brevedad posible con sus documentos;
- VII. Proponer al Rector criterios, requisitos y procedimientos para la admisión, promoción, permanencia y acreditación de los estudiantes de la Universidad;
- VIII. Presentar al Rector la propuesta anual de aranceles por servicios escolares de la Institución para su autorización por la Junta de Consejo;
- IX. Elaborar y presentar al Rector para su autorización la propuesta del Calendario Escolar anualizado;
- X. Elaborar y publicar el calendario anualizado de trámites de primer ingreso;
- XI. Llevar el control del registro de la oferta educativa ante las autoridades educativas estatal y federal;
- XII. Elaborar un cronograma cuatrimestral de actividades académicas-administrativas que permitan llevar un control eficiente de las actividades derivadas del calendario escolar y de primer ingreso;
- XIII. Coordinar las actividades correspondientes a la aplicación de auditorías de matrícula escolar solicitadas por las autoridades federales;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de equivalencias y revalidaciones de estudios de los aspirantes, considerando la equiparación asignaturas, la similitud y afinidad de los planes y programas de estudio, el número de créditos correspondientes, cualquier otra unidad de aprendizaje, ciclo escolar y nivel educativo;
- XV. Elaborar y proporcionar a las diferentes áreas la estadística escolar; y
- XVI. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 29.** Corresponden a la Dirección de los Programas Educativos en Sede UTJ-CCD las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo y operación de las actividades académicas, administrativas y de vinculación/extensión, relacionadas con la Unidad Académica, de acuerdo con los programas educativos que se oferten y la normatividad vigente que le aplique, así como la educación continua, para cumplir con los objetivos, misión y visión de la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- II. Dirigir, administrar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Dirección a su cargo, planeando, coordinando y evaluando el desarrollo de las funciones sustantivas de la docencia, investigación, difusión y extensión, de acuerdo con los planes y programas de estudio de la oferta académica;
- III. Conducir el funcionamiento de la Unidad Académica, vigilando el cumplimiento de los programas de trabajo;





- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento Unidad Académica;
- V. Proponer a la Rectoría los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades académicas, administrativas y de vinculación-extensión de la Unidad Académica;
- VI. Atender y resolver los problemas de los alumnos (as) y del personal a su cargo, estableciendo comunicación directa con ellos en caso de que sea necesario, con la finalidad de dar solución o en su caso canalizarlos al área que corresponda;
- VII. Promover el establecimiento de programas de formación y actualización docente, lo anterior con el objeto de tener capacitado al personal;
- VIII. Establecer comunicación directa para atender las inquietudes, propuestas y problemas de los alumnos (as) y del personal a su cargo con la finalidad de dar solución o en su caso canalizarlos al área que corresponda;
- IX. Promover el establecimiento de programas de formación y actualización para el personal a cargo; y
- X. Las demás que le sean conferidas por el Rector.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponden a la Secretaría de Vinculación las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear proyectos de vinculación y relaciones industriales que generen, fomenten y fortalezcan la relación entre Universidades Tecnológicas y aparato productivo de la región;
- II. Establecer políticas, lineamientos y acciones tendientes a ampliar y fortalecer las relaciones entre la Universidad y el Sector Productivo de la Región, y evaluar su impacto;
- III. Promover en el sector productivo de la Región los servicios externos, educación continua y desarrollo de proyectos de investigación;
- IV. Planear programas de seguimiento de egresados;
- V. Promover la relación y coordinación entre las autoridades y la Institución con diversos sectores sociales y con el ámbito laboral, para que al egresar los futuros profesionistas se incorporen a las actividades productivas del país y contribuyan a su desarrollo social y económico;
- VI. Establecer, en coordinación con la Secretaría Académica, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías que los alumnos deberán de realizar en la industria de la región;
- VII. Promover las relaciones y comunicación institucional con organismos públicos y privados de la región;
- VIII. Promover la creación de convenios y contratos de apoyo y ayuda mutua entre la Universidad y el sector empresarial de la región;
- IX. Planear la organización de la información generada de su ámbito de responsabilidad y presentarla cuando sea requerida por la instancia superior;
- X. Dirigir la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Vinculación;
- XI. Coadyuvar en la evaluación programática del presupuesto del área a su cargo;
- XII. Gestionar y ofertar proyectos de Servicios Tecnológicos al sector empresarial, generando ingreso económico.;
- XIII. Fungir como el responsable del departamento de Educación Continua;





- XIV. Gestionar proyectos orientados a difundir el conocimiento y desarrollar competencias laborales en el sector productivo, generando ingreso económico;
- XV. Concebir, desarrollar e implementar planes, programas y proyectos que permitan alinear las actividades docentes y administrativas con el logro de los objetivos institucionales;
- XVI. Implementar en conjunto con la Secretaría Académica y las direcciones de carrera acciones que permitan elevar los índices de captación de alumnos de nuevo ingreso;
- XVII. Asociar a la Institución con el entorno social, así como la promoción de su articulación y participación con los sectores productivos y de servicios; y
- XVIII. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 31.** Las Secretarías, las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, que se señalan en el organigrama, así como en el Manual General de Organización y Procedimientos de la Universidad, se integrarán con las unidades académicas y administrativas que sean necesarias para el desempeño de sus funciones en la consecución de sus objetivos y bajo las condiciones que permita su presupuesto.

**ARTÍCULO 32.** Corresponden a los Secretarios, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento las siguientes facultades y obligaciones en común:

- I. Desempeñar las comisiones que el Rector les confiera;
- II. Proponer al Rector o su superior jerárquico los programas de trabajo relacionados con el área a su cargo;
- III. Coordinar y dirigir el desarrollo de las actividades de las áreas a su encargo, estableciendo comunicación directa con su personal, con la finalidad de supervisar los servicios que estos ofrecen y el apego a las actividades a la normativa establecida;
- IV. Establecer, dirigir y controlar las políticas en materia de su encargo, a seguir dentro de la Universidad, con base a la normatividad aplicable al organismo;
- V. Coordinar la elaboración del programa institucional de desarrollo de la Universidad, así como proponer y evaluar las medidas correctivas procedentes, en coordinación con las diferentes áreas de la institución;
- VI. Asistir y participar en las comisiones estatales y nacionales que le sean asignadas.
- VII. Asistir y participar en los órganos colegiados internos de carácter académico o administrativo que le sean asignados.
- VIII. Dar seguimiento oportuno al sistema de gestión de calidad, estableciendo y actualizando procedimientos, generando acciones preventivas o proyectos de mejora, con el objetivo de contribuir a la mejora continua;
- IX. Participar en la elaboración estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- X. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado, con la finalidad de contribuir en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XI. Participar en la elaboración de informes y/o reportes, proporcionando la información necesaria, con la finalidad de atender los diversos requerimientos de la Rectoría o áreas solicitantes;
- XII. Asumir la responsabilidad de los bienes muebles asignados, asegurando el buen uso de los mismos, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones;



XIII. Participar en la elaboración del POA (programa operativo anual), planteando metas y programas de trabajo para el año en curso, y dando seguimiento al mismo, para que la Universidad cumpla en tiempo y forma con la entrega del POA global. El seguimiento se efectúa cuatrimestralmente;

XIV. Realizar todas aquellas actividades afines, apoyando en el desarrollo de las mismas, para lograr el cumplimiento de los objetivos y fines de la Universidad; y

XV. Las demás que le otorguen los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 33.** El Rector, los Secretarios, así como quienes ocupen cargos de Director de las áreas organizativas de la Universidad, tendrán la facultad de expedir y certificar copias de los documentos y constancias existentes en el área organizativa a su cargo, siempre que obren en original o copia certificada.

**ARTÍCULO 34.** Corresponden a las Sub direcciones y Jefaturas de Departamento las siguientes facultades y obligaciones:

I. Desempeñar las comisiones que su jefe inmediato les confiera;

II. Proponer a su jefe inmediato los programas de trabajo relacionados con el área a su cargo;

III. Dirigir las actividades técnicas y administrativas de su área;

IV. Realizar proyectos y estudios que tiendan al mejoramiento y desarrollo de la Universidad;

V. Planear, dirigir y evaluar las actividades del área administrativa a su cargo.

VI. Realizar en el más estricto apego las actividades en particular encomendadas a su puesto de acuerdo al Catálogo de Puestos UTJ; y

VII. Las demás que de acuerdo a sus atribuciones les compete realizar.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**ARTÍCULO 35.** Los Órganos Colegiados de la Universidad se dividen en de carácter:

I. Académico; y

II. Administrativo.

**ARTÍCULO 36.** De manera enunciativa podrán ser Órganos Colegiados de la Universidad de carácter académicos:

I. Academias;

II. Colegio Académico;

III. Colegio de Profesores;

IV. Comisión RIPPPA;

V. Comisión de Revalidación y Equivalencia de Estudios;

VI. Comité de Condonaciones y Exenciones;

VII. Comité Institucional de Tutorías; y

VIII. Las demás que señale el Rector.

**ARTÍCULO 37.** De manera enunciativa podrán ser Órganos Colegiados de la Universidad de carácter administrativos:



- I. Comité de Gestión de Calidad y Ambiental;
- II. Comisión de Escalafón;
- III. Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés;
- IV. Unidad Interna de Protección Civil;
- V. Comisión de Honor y Justicia;
- VI. Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- VII. Comité de Pertinencia por Programa Educativo;
- VIII. Patronato;
- IX. Unidad de Igualdad de Género
- X. Comité de Control Interno Institucional; y
- XI. Las demás que señale el Rector.

**Artículo 38.** La Unidad de Igualdad de Género de la Universidad, como órgano consultivo especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y de derechos humanos, tiene por objeto garantizar la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y de derechos humanos, como pilares fundamentales en la toma de decisiones tanto en el diseño como en la ejecución de las políticas públicas de esta dependencia, para mejorar el trato entre los géneros, el acceso a las oportunidades, a la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres.

**Artículo 39.** La Unidad de Igualdad de Género de la Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y derechos humanos;
- II. Adoptar e implementar medidas de cultura institucional para la mejora del clima laboral en la Universidad;
- III. Incorporar la perspectiva de género dentro de la estructura organizacional de la Universidad para asegurar y promover que el enfoque de género esté en el diseño de sus políticas, programas, planes y presupuesto, así como evaluar dicha incorporación;
- IV. Fungir como vínculo con la Secretaría de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el cumplimiento de las líneas estratégicas, ejes de trabajo y funciones contenidas en los lineamientos y sus planes de trabajo;
- V. Ser vínculo con la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para promover acciones en materia de igualdad.
- VI. Adoptar e implementar el Programa de Cultura Institucional al interior de la Universidad, así como difundir su contenido y acciones y monitorear su funcionamiento;
- VII. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo de la Unidad de Igualdad de Género al interior de la Universidad;
- VIII. Difundir el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco con el personal de la Universidad;
- IX. Orientar y canalizar al personal de la Universidad con las autoridades competentes en casos de acoso y hostigamiento sexual laboral al interior de la misma;
- X. Dar seguimiento a la política interna de promoción de igualdad de género, de inclusión y no discriminación;



- XI. Fomentar que la construcción de indicadores de la Universidad sea con perspectiva de género;
- XII. Promover la desagregación de datos estadísticos por sexo, grupo etario, municipio de procedencia, origen étnico, personas con discapacidad, número de hijas e hijos, estado civil;
- XIII. Asegurar que la comunicación institucional, tanto interna como externa, sea incluyente, universal y no sexista; y
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 40.** La Unidad de Igualdad de Género está conformada por las personas titulares de las siguientes áreas:

- I. Rector de la UTJ;
- II. Director/a de Planeación y Evaluación;
- III. Director/a de Administración y Finanzas;
- IV. Secretario/a Administrativo;
- V. Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos;
- VI. Abogado/a General UTJ;
- VII. Secretario/a de Vinculación;
- VIII. Subdirector/a de Información y Estadística;
- IX. Subdirector/a de Planeación Académica;
- X. Subdirector/a de Servicios Estudiantiles.

Cada integrante deberá nombrar a su suplente, quien deberá de ser del nivel jerárquico inmediato inferior y de la misma dirección de la persona titular.

**Artículo 41.** La persona titular de la Dirección Jurídica o quien el Rector designe, fungirá como enlace de la Unidad ante la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; así como será el Secretario Técnico de dicha Unidad.

**ARTÍCULO 42.** Los Órganos colegiados académicos y administrativos son honoríficos y celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias con la regularidad que las necesidades y normativa les obliga, de acuerdo con la naturaleza del organismo colegiado. La estructura, funcionamiento y alcances de cada ente colegiado se establecerá en el Reglamento y/o normativa respectiva.

### CAPÍTULO III DE LOS FUNCIONARIOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 43.** Son funcionarios auxiliares:

El Órgano Interno de Control (OIC) y los que se establezcan en el Manual General de Organización de la Universidad.

**ARTÍCULO 44.** Corresponden al Órgano Interno de Control y Comisario Público Propietario de la UTJ, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir con funciones de vigilancia que deben llevarse a cabo en la Universidad;



- II.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- III.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o ante sus homólogos en el ámbito local;
- IV.** Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas a cargo de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades; investigar y calificar las Faltas Administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha ley;
- V.** Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refiera a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme la normatividad aplicable;
- VI.** Recibir, analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de interés y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, y en su caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o habiéndolas, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas;
- VII.** Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, revisiones o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la Contraloría del Estado a la Universidad;
- VIII.** Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas;
- IX.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos;
- X.** Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos;
- XI.** Llevar los procedimientos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XII.** Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Contraloría, y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales de la Universidad, así como al óptimo desempeño de Servidores Públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- XIII.** Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Contraloría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al titular de la Universidad, apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección a que se refiere esta fracción podrán realizarse en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría del Estado u otras instancias externas de fiscalización;





- XIV.** Requerir a las unidades administrativas de la UTJ, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requiera la Universidad;
- XV.** Promover y dar seguimiento en la Universidad, a los mecanismos orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y rendición de cuentas;
- XVI.** Intervenir en los procesos de Entrega – Recepción de las áreas de la Universidad que se encuentren obligadas a llevarlo a cabo, conforme a la Ley de la materia y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- XVII.** Reportar periódicamente a la Unidad de Transparencia de la Universidad las propuestas de clasificación de la información, como reservada o confidencial, la cual deberá justificarse para su validación y autorización por parte del responsable de la Unidad de Transparencia;
- XVIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que les encomiende el titular de la Contraloría del Estado.

**ARTÍCULO 45.** Todos los órganos y funcionarios de la Universidad, además de las facultades y obligaciones señaladas, de manera enunciativa más no limitativa, en este Reglamento, tendrán las que se deriven de la Ley y ordenamientos de la Administración Pública, la propia Ley Orgánica de la Universidad, así como demás ordenamientos aplicables.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interno entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Jalisco, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo con fecha 19 de septiembre de 2000, así como el Reglamento Interno UTJ aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria 2020 del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, de fecha 11 de noviembre de 2020 y sus reformas, y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** - El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la publicitación del presente Reglamento en el medio electrónico oficial de divulgación de la Universidad, haciéndolo del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

El presente Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de Jalisco se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, de fecha 16 de mayo de 2022.

