



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

ACUERDO NO. 18 del año de 1981 que crea la Delegación Regional No. 2 de la Universidad de Colima.

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:

El Rector de la Universidad de Colima, en ejercicio de las facultades que le confieren las Fracciones XIV y XV del Artículo 27 de la Ley Orgánica de esta Institución, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que los Municipios de Tecomán, Armería e Ixtlahuacán, han alcanzado altos niveles de desarrollo en la agricultura, la ganadería y la agroindustria, convirtiéndose en un centro de prosperidad que provee al País de alimentos;

SEGUNDO.- Que esta zona, para sostener su ritmo de crecimiento, requiere de personas calificadas en las actividades agropecuarias e industriales;

TERCERO.- Que la Universidad de Colima, cumpliendo con los fines señalados por su Ley Orgánica, ha destinado en la medida de sus posibilidades, considerables recursos para satisfacer las necesidades educativas, culturales, técnicas y científicas de esa región;

CUARTO.- Que la Universidad de Colima, como prueba de lo anterior, ha creado numerosas escuelas dentro de los Municipios mencionados, respondiendo al llamado de todos los sectores productivos de esa región para capacitar recursos humanos eficientes, atendiendo a la necesidad de satisfactores que nos plantea la actual problemática económica y social;



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 2 -

QUINTO.- Que en los últimos dos años la población estudiantil en esa zona se ha incrementado notablemente, al igual que el personal docente que ahí labora, y

SEXTO.- Que el incremento del número de alumnos y personal docente en la región exige de mejores canales de comunicación entre éstos y las dependencias universitarias, así como una optimización en las actividades Académicas, Administrativas y de Extensión Universitaria, ha tenido a bien dictar el siguiente,

A C U E R D O

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- Este Acuerdo crea la Delegación Regional No. 2 de la Universidad de Colima y norma su funcionamiento.

ARTICULO 2º.- Todas las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad de Colima y sus Reglamentos, al Manual de Procedimientos Administrativos y a los Acuerdos de los Organos de Gobierno competentes.

ARTICULO 3º.- La Delegación Regional No. 1 estará representada por un Delegado, cuya designación será hecha por el Rector de conformidad con las atribuciones que le confieren las Fracciones II y IV del Artículo 27 de la Ley Orgánica de la Universidad de Colima.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 3 -

CAPITULO II

JURISDICCION DE LA DELEGACION

ARTICULO 4º.- La Delegación Regional No. 2 tendrá como sede la Ciudad de Tecomán, Col., y su jurisdicción comprenderá a las escuelas, facultades, talleres y demás dependencias universitarias ubicadas en los Municipios de Tecomán, Armería e Ixtlahuacán, Col.

CAPITULO III

ORGANIZACION DE LA DELEGACION

ARTICULO 5º.- La Delegación Regional tiene por objeto la descentralización administrativa de la Rectoría y de más Organos de Gobierno de la Universidad.

ARTICULO 6º.- Son atribuciones de la Delegación -- las siguientes:

I.- Recibir cada mes, de la Tesorería General, el importe que señalen las partidas presupuestales de las escuelas y dependencias de su jurisdicción, y efectuar las erogaciones correspondientes, vigilando que el gasto se ajuste al presupuesto autorizado;

II.- Recabar, por las erogaciones que se realicen, comprobantes que reúnan los requisitos fiscales y remitirlos a la dependencia correspondiente, en los primeros 5 días hábiles de cada mes;

III.- Obtener quincenalmente, de la Tesorería Gene--



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 4 -

ral, los cheques de nómina y efectuar el pago de sueldos al personal de la jurisdicción, recabando firma en los recibos que para el efecto le sean entregados anexos a los cheques. Los cheques por sueldos no cobrados por el beneficiario 30' días después de la fecha de su expedición serán devueltos, mediante relación a la Tesorería, con copia a Rectoría, Auditoría, Dirección General de Contabilidad, Dirección General de Control Presupuestal y Dirección General de Recursos Humanos, adjuntando el recibo respectivo y recabando la -- constancia de entrega correspondiente;

IV.- Recibir, revisar y custodiar las formas de recibos oficiales que le sean entregadas para que los expida' en su oportunidad y entregar dotación a los Directores de ' las escuelas en los formatos oficiales establecidos;

V.- Elaborar diariamente un corte de caja, depositando en cuenta bancaria a nombre de la Universidad el efectivo recibido y elaborar un reporte diario de ingresos, acatando lo dispuesto por el Manual de Procedimientos Administrativos;

VI.- Llevar un control de inventarios permanente de los bienes patrimoniales de la Universidad de Colima en la ' jurisdicción;

VII.- Recabar de los Directores de las escuelas los ' reportes mensuales de seguimientos programáticos y remitir-- los a la Dirección General de Coordinación Académica;

VIII.- Tener bajo su custodia el banco de material diédactico asignado a las escuelas de la jurisdicción, vigilar su manejo y procurar el óptimo aprovechamiento del mismo, -- así como incrementar y actualizar su contenido;



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 5 -

IX.- Difundir las publicaciones de la Universidad,

X.- Recibir solicitudes de préstamos del personal de la jurisdicción y tramitarlas ante la Dirección General de -- Bienestar Social;

XI.- Requisitar las formas del Instituto Mexicano del Seguro Social en los casos de altas y modificaciones de salario de los trabajadores dentro de los plazos señalados en la ley respectiva, y remitirlas a la Dirección General de Recursos Humanos;

XII.- Integrar una copia de los expedientes de todos los trabajadores universitarios de la jurisdicción;

XIII.- Enviar a la Dirección General de Recursos Humanos, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, los registros de asistencia del personal académico, administrativo y de con fianza;

XIV.- Mantener actualizados los datos estadísticos que requieren las Direcciones Generales;

XV.- Recabar de la Tesorería General los paquetes de inscripción y distribuirlos conforme a la programación que ca da Director le haya presentado previamente; Y

XVI.- Distribuir, en las dependencias de la jurisdicción, los oficios, publicaciones, formas y cualquier otra dis posición que envíen, por su conducto, la Rectoría, Direccio-- nes Generales y otras dependencias, así como remitir por vali ja a la dependencia respectiva la correspondencia que se gene re en la Delegación.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 6 -

ARTICULO 7º.- La Delegación contará dentro de su estructura organizativa con una Coordinación Académica, una --- Coordinación de Extensión Universitaria y una Coordinación Administrativa, las cuales servirán de apoyo a las funciones encomendadas por la legislación universitaria a la Delegación y al Delegado.

ARTICULO 8º.- Son facultades del Delegado Regional las siguientes:

I.- Representar al Rector, en los términos de este Acuerdo, ante las autoridades universitarias, civiles y delegaciones sindicales y estudiantiles de su jurisdicción;

II.- Coordinar las actividades que las Direcciones Generales desarrollen en su jurisdicción conforme a las atribuciones que el presente Acuerdo le concede;

III.- Coordinar y supervisar las actividades Académicas, Administrativas y de Extensión Universitaria, que se realicen en la jurisdicción;

IV.- Recabar de los Directores de las escuelas de la jurisdicción un informe mensual de las actividades académicas y administrativas;

V.- Hacer toda clase de gestiones ante las dependencias que el Instituto Mexicano del Seguro Social tenga en su jurisdicción en beneficio de la Universidad y sus trabajadores;

VI.- Dentro de su competencia resolver los problemas



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 7 -

que le planteen, tanto el personal al servicio de la Universidad como los alumnos ;

VII.- Atender y resolver los asuntos de su competencia que le sean planteados por las delegaciones sindicales de su jurisdicción ;

VIII.- Promover y hacer cumplir el Servicio Social obligatorio a los trabajadores académicos y administrativos y alumnos de su jurisdicción, y

IX.- Asistir, representando al Rector, a las reuniones de los Consejos Técnicos de las escuelas de su jurisdicción, cuando se considere necesario.

ARTICULO 9º.- Son obligaciones del Delegado Regional las siguientes:

I.- Presentar al Rector, al inicio de cada semestre, el plan de desarrollo educativo integral de su jurisdicción ;

II.- Acordar mensualmente, o antes si fuese necesario, con el Rector y los Directores Generales, sobre asuntos relacionados con la Delegación ;

III.- Rendir al Rector, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe general de sus actividades, anexando copia de los informes presentados por los Directores de las escuelas de su jurisdicción ;

IV.- Participar en todas las reuniones a que convoquen las Autoridades Universitarias ;



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 8 -

V.- Coadyuvar con los Directores Generales en los programas que éstos desarrollen en su jurisdicción;

VI.- Coordinar los trabajos de las campañas de Salud e Higiene Escolar;

VII.- Informar al Rector del grado de avance de los diferentes programas de las Direcciones Generales, Institutos y demás dependencias, que se desarrollen en los planteles de su jurisdicción;

VIII.- Practicar semestralmente una auditoría financiera y administrativa a las escuelas y demás dependencias de la jurisdicción;

IX.- Practicar mensualmente, o antes si fuese necesario, una visita a cada una de las escuelas y dependencias de la Delegación con el objeto de vigilar que éstas cumplan con los objetivos que les fueron señalados;

X.- Vigilar que se haga un uso adecuado y racional de los laboratorios, talleres y demás instalaciones de la jurisdicción dictando las medidas pertinentes;

XI.- Estar actualizado en el conocimiento de todos los acuerdos de las autoridades Universitarias a fin de cumplimentarlos oportunamente;

XII.- Proponer las medidas que a su juicio sean necesarias para la buena marcha de las actividades técnicas, académicas y administrativas de su Delegación;

XIII.- Propiciar un ambiente de responsabilidad, armo



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 9 -

y respeto entre directivos, personal académico y administrativo y alumnos;

XIV.- Consultar al Rector y obtener su autorización antes de hacer una declaración que pudiera entrañar compromisos públicos para la Universidad;

XV.- Salvaguardar en su jurisdicción, el patrimonio de la Universidad, y

XVI.- Vigilar que, dentro de su jurisdicción, se cumpla debidamente con lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad de Colima.

ARTICULO 10º.- Las Coordinaciones Académica, de Extensión Universitaria y Administrativa de la Delegación tendrán cada una un Titular, el cual actuará bajo la supervisión del Delegado Regional y será responsable de los programas que el Rector y los Organos de Gobierno de la Universidad encomienden a la Delegación dentro de su jurisdicción.

ARTICULO 11º.- La Coordinación Académica será responsable de las siguientes funciones:

I.- Ejecutar las políticas académicas trazadas por el Rector y sus órganos ejecutivos;

II.- Realizar los seguimientos programáticos para medir en términos reales la eficacia de la labor didáctica;

III.- Evaluar los avances en el proceso de enseñanza --- aprendizaje para conocer la eficiencia académica de los maestros , y



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 10 -

IV.- Coadyuvar con la Dirección General de Coordinación Académica y Superación Profesional en la actualización' de planes y programas de estudio y en la realización de cursos, conferencias y seminarios que dicha dependencia organice en los planteles de su jurisdicción.

ARTICULO 129.- La Coordinación de Extensión Universitaria será responsable del desarrollo de los programas que la Institución instrumente, con el objeto de llevar a las --clases populares los beneficios que la educación superior debe generar para ellas, para lo cual realizará las funciones' siguientes:

I.- Llevar un registro del servicio social, tanto ' interno como externo, que realicen los alumnos universita---rios en la jurisdicción;

II.- Tramitar, ante la oficina correspondiente, las ' constancias de servicio social para los alumnos que lo hayan acreditado, presentando la documentación respectiva;

III.- Atender el desarrollo y cumplimiento de los programas que la Dirección General de Servicios Sociales imple--mente en la jurisdicción;

IV.- Gestionar ante la Dirección General de Bienestar Social, la obtención de las prestaciones a que tengan derecho los trabajadores universitarios y coadyuvar con esta dependencia en la organización de programas recreativos;

V.- Llevar a cabo las estrategias y acciones tendientes a incrementar y fortalecer la imagen de la Universidad y las relaciones con los miembros de la misma;



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 11 -

VI.- Contribuir para que los miembros de la Comunidad Universitaria y la sociedad de los municipios de Manzanillo y Minatitlán conozcan y valoren adecuadamente el ser y quehacer de esta Universidad;

VII.- Facilitar la realización de las políticas y estrategias generales de vinculación informativa, tanto hacia el interior de la Universidad como hacia el exterior;

VIII.- Promover, de acuerdo con las políticas de la Universidad, las disciplinas deportivas y coordinar a los equipos representativos de la misma dentro de su jurisdicción, y

IX.- Atender la programación y realización de los eventos culturales que la Universidad de Colima implemente dentro de la jurisdicción.

ARTICULO 130.- La Coordinación Administrativa tendrá como objetivo fundamental elevar la eficacia operativa de la Delegación y mejorar la comunicación en el área de su jurisdicción, para lo cual se realizarán las funciones siguientes:

I.- Recibir mensualmente el importe que señalen las partidas presupuestales de las escuelas y dependencias de su jurisdicción; y efectuar las erogaciones correspondientes, vigilando que el gasto se ajuste al presupuesto autorizado;

II.- Obtener quincenalmente los cheques de la nómina y efectuar el pago de sueldos al personal de la jurisdicción, recabando firma en los recibos que para el efecto le sean entregados anexos a los cheques. Los cheques por sueldos no cobrados por el beneficiario 30 días después de la fecha de su ex-



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 12 -

pedición serán devueltos mediante relación a la Tesorería con copia a Rectoría, Auditoría, Contabilidad General, Dirección General de Control Presupuestal y Dirección General de Recursos Humanos, adjuntando el recibo respectivo y recabando la constancia de entrega correspondiente;

III.- Recibir, revisar y custodiar las formas de recibos oficiales que le sean entregadas para que las expida en su oportunidad y entregar dotación de las mismas a los directores de las Escuelas en las formas oficiales establecidas;

IV.- Elaborar diariamente el corte de caja, depositando en cuenta bancaria a nombre de la Universidad el efectivo recibido y un reporte diario de ingresos; acatando lo dispuesto por el Manual de Procedimientos Administrativos;

V.- Recabar los paquetes de inscripción y distribuirlos conforme a la programación que cada Director le haya presentado previamente;

VI.- Tramitar la compra de activos fijos;

VII.- Comprobar mensualmente las cantidades que se le otorguen para la operación de la Delegación;

VIII.- Gestionar, ante las Autoridades correspondientes, la autorización de gastos de viajes y su posterior comprobación;

IX.- Comparar los resultados mensuales de las operaciones financieras para medir el volumen de presupuesto ejercido y planear los gastos por realizar;



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORIA

- 13 -

X.- Recabar, por las erogaciones que se realicen, comprobantes que reúnan los requisitos fiscales y remitirlos a la dependencia correspondiente, en los primeros 5 días hábiles de cada mes;

XI.- Llevar un control de inventarios permanente de los bienes patrimoniales de la Universidad en la jurisdicción;

XII.- Requisitar las formas del Instituto Mexicano del Seguro Social en los casos de altas y modificaciones de salarios de los trabajadores dentro de los plazos señalados en la ley respectiva, y remitirlas a la Dirección General de Recursos Humanos;

XIII.- Integrar una copia de los expedientes de todos los trabajadores universitarios de la jurisdicción, y

XIV.- Enviar a la Dirección General de Recursos Humanos, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, los registros de asistencia del personal académico, administrativo y de confianza.

El presente Acuerdo expedido en la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, el día 15 de noviembre de 1981, surtirá efectos a partir de este día.

UNIVERSIDAD DE COLIMA
A T E N T A M E N T E
ESTUDIA - LUCHA - TRABAJA.
EL RECTOR,

LIC. J. HUMBERTO SILVA OCHOA.

RECTORIA