



**Consejo de Dirección  
Reglamento Interno**

**REGLAMENTO INTERNO DEL  
CONSEJO DE DIRECCIÓN DEL  
CAMPUS DE LA UNAM EN YUCATÁN**

**OCTUBRE DE 2019**



## Consejo de Dirección Reglamento Interno

### Tabla de contenido

Capítulo Primero	Disposiciones generales.....	1
Capítulo Segundo	De la integración del Consejo .....	1
Capítulo Tercero	De las funciones y atribuciones del Consejo.....	2
Capítulo Cuarto	De las funciones y atribuciones del Presidente del Consejo .....	4
Capítulo Quinto	De las funciones y atribuciones del Secretario del Consejo.....	4
Capítulo Sexto	De las funciones y atribuciones de los Consejeros .....	5
Capítulo Séptimo	De las sesiones del Consejo.....	6
Capítulo Octavo	Disposiciones finales .....	7



## Consejo de Dirección Reglamento Interno

### Antecedentes

El Campus de la UNAM en Yucatán (el Campus) se creó por acuerdo del Rector, publicado en la Gaceta UNAM el 9 de mayo de 2019, para facilitar el funcionamiento administrativo de las entidades académicas de la UNAM en Yucatán.

En su integración inicial participan el Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores unidad Mérida y, a través de sus extensiones en Yucatán, la Facultad de Ciencias, la Facultad de Química, el Instituto de Ingeniería y el Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y Sistemas. Se integrarán al Campus todas aquellas entidades académicas que en el futuro cree la UNAM en la zona.

El acuerdo del Rector establece que el Consejo de Dirección del Campus (el Consejo) deberá emitir su reglamento interno. El presente Reglamento tiene como objeto establecer la integración, atribuciones y funcionamiento del Consejo en términos del acuerdo del Rector (el Acuerdo).

### Capítulo Primero Disposiciones generales

**Artículo 1º** El Consejo es un órgano colegiado, de enlace institucional de evaluación y de toma de decisiones administrativas y de las financieras no reservadas al Patronato Universitario.

**Artículo 2º** Establecerá las políticas que fortalezcan las labores académico-administrativas que se efectúan en el Campus y los servicios administrativos para atender las necesidades de la comunidad universitaria, definiendo las políticas de adquisición, mantenimiento y uso de equipos e instalaciones comunes, acorde a la legislación, normatividad y demás acuerdos que tengan vigencia en la UNAM, así como los que se deriven de los acuerdos del propio Consejo.

**Artículo 3º** El Consejo se sujetará a lo dispuesto en la Legislación Universitaria y demás normatividad aplicable a sus actividades.

### Capítulo Segundo De la integración del Consejo

**Artículo 4º** El Consejo estará integrado por:

- I. Los titulares de las direcciones de las entidades académicas que integran el Campus, o sus representantes, quienes tienen derecho a voz y voto, y



## Consejo de Dirección Reglamento Interno

- II. El Presidente, que será nombrado anualmente por el Consejo, de manera rotatoria, de entre los titulares de las direcciones de las entidades académicas del Campus.
- III. El titular de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus, que fungirá como Secretario y tendrá derecho a voz.

### Capítulo Tercero De las funciones y atribuciones del Consejo

**Artículo 5º** El Consejo tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Designar anualmente a su Presidente de entre sus integrantes directores de entidades académicas;
- II. Proponer al Secretario Administrativo de la UNAM la designación de la persona titular de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus;
- III. Aprobar su Reglamento Interno y, en su caso, revisarlo y actualizarlo periódicamente;
- IV. Conocer de la incorporación de nuevas entidades académicas o dependencias universitarias al Campus;
- V. Establecer los lineamientos para el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el funcionamiento administrativo del Campus;
- VI. Analizar y, en su caso, aprobar el anteproyecto de presupuesto para las necesidades generales del Campus, que deberá elaborar el Coordinador de Servicios Administrativos;
- VII. Formular el plan de desarrollo y el programa anual de actividades del Campus;
- VIII. Establecer los criterios o políticas de aportación de recursos financieros por parte de las entidades, complementarios al presupuesto ordinario del Campus, necesarios para cumplir las metas del programa anual de actividades y del presupuesto previamente aprobados por el propio Consejo.
- IX. Establecer los criterios o políticas de aportación y uso de los espacios, infraestructura y recursos humanos, que cada entidad académica y dependencia universitaria integrante del Campus realice en apoyo al Campus. Los acuerdos deberán ser específicos y revisados cada dos años;
- X. Proponer y aprobar, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria, las políticas, los lineamientos, las normas y demás disposiciones de carácter interno del Campus, que regulen la prestación

## Consejo de Dirección Reglamento Interno

eficiente y oportuna de los trámites y servicios administrativos y de apoyo que presta;

- XI. Promover y propiciar la participación del personal académico adscrito a las entidades académicas que forman el Campus en proyectos multidisciplinarios;
- XII. Analizar, proponer y resolver lo conducente para mantener el funcionamiento del Campus, dentro del marco establecido por el Reglamento del propio Consejo y la Legislación Universitaria vigente;
- XIII. Resolver sobre los aspectos administrativos necesarios para el funcionamiento del Campus, optimizando los recursos disponibles y priorizando sus necesidades;
- XIV. Promover la colaboración continua y permanente entre el alumnado, el personal académico y administrativo adscrito a las entidades y dependencias universitarias del Campus;
- XV. Propiciar vínculos y fortalecer los ya existentes entre las entidades académicas y dependencias universitarias del Campus que favorezcan la preparación del alumnado;
- XVI. Analizar, evaluar y aprobar, en su caso, las propuestas de la Coordinación de Servicios Administrativos para la ejecución de proyectos de modernización administrativa que agilicen y simplifiquen la prestación de los servicios a las entidades académicas que integran el Campus;
- XVII. Analizar y evaluar las actividades e informes que presente la Coordinación de Servicios Administrativos, y en su caso, dictar las acciones preventivas y correctivas que juzgue convenientes;
- XVIII. Establecer comisiones *ad hoc* con el fin de atender, coordinar y/o supervisar el desarrollo adecuado de las actividades sustantivas del Campus;
- XIX. Dictar las medidas conducentes para mantener el orden y la seguridad en el *Campus Yucatán*;
- XX. Conocer con oportunidad los planes de desarrollo y los programas anuales de actividades de las entidades que conforman el Campus que puedan requerir de los servicios de carácter general a cargo de la Coordinación Administrativa y dictar las medidas para atender esas necesidades;
- XXI. Convocar a través de su Presidente, cuando así se considere necesario, a los responsables de determinadas áreas universitarias u otros invitados, para la atención de asuntos específicos, quienes únicamente tendrán voz informativa; y
- XXII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria, los ordenamientos específicos y el Rector.

### Capítulo Cuarto De las funciones y atribuciones del Presidente del Consejo

**Artículo 6º** Son funciones y atribuciones del titular de la Presidencia del Consejo:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, tanto ordinarias como extraordinarias;
- II. Supervisar, en calidad de superior jerárquico, el trabajo del Coordinador de Servicios Administrativos del Campus;
- III. Emitir voto de calidad en las resoluciones del Consejo;
- IV. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo;
- V. Proponer al Secretario Administrativo de la UNAM el nombramiento del Coordinador de Servicios Administrativos, previa consulta y aprobación del Consejo;
- VI. Recabar la opinión del Consejo para aceptar la propuesta de designación del Jefe de la Oficina Jurídica del campus Yucatán que haga la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM;
- VII. Recabar la opinión del Consejo para designar al Superintendente de Obras del *Campus* Yucatán;
- VIII. Supervisar el cumplimiento, por parte de las entidades que conforman el Campus, de los acuerdos y recomendaciones aprobados por el Consejo;
- IX. Representar al Consejo y al Campus en su conjunto. La representación de cada una de las entidades académicas en sus asuntos específicos y particulares recae en las autoridades correspondientes señaladas en la legislación universitaria, y;
- X. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria o el Consejo.

### Capítulo Quinto De las funciones y atribuciones del Secretario del Consejo

**Artículo 7º** El Coordinador de Servicios Administrativos, en su calidad de Secretario del Consejo, tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Asistir al Presidente en el desempeño de sus facultades y funciones que le son inherentes en relación con el Consejo;
- II. Participar con voz sin voto, en las sesiones del Consejo;
- III. Coadyuvar al desempeño de las funciones sustantivas del Consejo;
- IV. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión del Consejo y someterlo a la consideración del Presidente del Consejo;

## Consejo de Dirección Reglamento Interno

- V. Elaborar las convocatorias para las sesiones que hayan sido aprobadas por el Presidente, citando a los miembros e invitados del Consejo;
- VI. Levantar las actas de acuerdos de las sesiones del Consejo y recabar las firmas y rúbricas de los consejeros;
- VII. Llevar el registro de las actas de las sesiones integrando la documentación relacionada;
- VIII. Enviar a los integrantes del Consejo la documentación soporte de cada uno de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IX. Llevar el seguimiento de los acuerdos y presentarlo en las sesiones ordinarias del Consejo;
- X. Integrar el informe anual de actividades del Consejo;
- XI. Coordinar las acciones de apoyo que requiera el Consejo, y;
- XII. Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Consejo.

### Capítulo Sexto      De las funciones y atribuciones de los Consejeros

**Artículo 8º** Son funciones y atribuciones de los Consejeros:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que hayan sido convocados;
- II. Participar en la elección del Presidente del Consejo;
- III. Nombrar a un representante para efectos de que asista a las sesiones del Consejo a las que hubiere sido convocado y no pueda asistir. Para tal efecto, deberá informar por escrito al Secretario del Consejo el nombre de la persona que acudirá en su representación;
- IV. Proponer al Presidente del Consejo los asuntos que considere pertinentes para su análisis en el pleno del Consejo;
- V. Solicitar por escrito al Presidente que se convoque a las sesiones extraordinarias para casos urgentes;
- VI. Analizar los asuntos en el orden del día que se tratarán en el pleno del Consejo;
- VII. Participar en el pleno del Consejo externando opiniones y observaciones sobre los asuntos que se presenten, y;
- VIII. Participar en las comisiones y actividades que les sean encomendadas por el Consejo.

### Capítulo Séptimo De las sesiones del Consejo

**Artículo 9º** El Consejo celebrará anualmente cuatro sesiones ordinarias, que serán convocadas por el Presidente;

**Artículo 10º** El Consejo podrá celebrar sesiones extraordinarias convocadas por el Presidente con la frecuencia que se requiera, si la urgencia o cantidad de asuntos a tratar lo amerita;

**Artículo 11º** El Presidente convocará a sesión extraordinaria a solicitud escrita de la mitad más uno de los Consejeros;

**Artículo 12º** El Secretario enviará por escrito la invitación a los miembros del Consejo, anexando al efecto la convocatoria y el Orden del Día, así como la documentación soporte de cada asunto a tratar; con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha señalada para la sesión ordinaria, y con tres días hábiles de anticipación para la sesión extraordinaria;

**Artículo 13º** El quórum para que el Consejo pueda sesionar, ya sea en forma ordinaria o extraordinaria, será:

- I. En primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los consejeros. En caso de ausencia del Presidente, el Consejo elegirá a uno de los Consejeros presentes para presidir esa sesión. En caso de ausencia del Secretario, se designará a un Secretario de entre los otros consejeros que actuará solo en dicha sesión;
- II. En segunda convocatoria con los consejeros presentes y será necesaria la presencia del Presidente;

**Artículo 14º** En un mismo citatorio se harán la primera y segunda convocatorias, debiendo trascurrir media hora a partir de la señalada para la primera convocatoria para que tenga efecto la segunda;

**Artículo 15º** Las sesiones ordinarias se llevarán conforme al siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quorum;
- II. Lectura y, en su caso, firma del acta de la sesión anterior;
- III. Seguimiento de acuerdos;
- IV. Relación de asuntos para los que fue convocado el Consejo y;
- V. Asuntos Generales.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán conforme a los puntos I a IV del orden del día.

**Artículo 16º** El Presidente podrá iniciar la discusión exponiendo los antecedentes de los asuntos señalados en el orden del día. Los consejeros harán uso de la palabra según el orden en que lo soliciten. Después de sus intervenciones, el Secretario preguntará si el asunto está suficientemente discutido y, de ser así, se procederá a la votación. Si el asunto constara de





## Consejo de Dirección Reglamento Interno

varias proposiciones se debe poner a discusión separadamente una después de otra. Las discusiones se llevarán a cabo primero en lo general y luego en lo particular;

**Artículo 17º** La duración de las sesiones del Consejo no excederá de dos horas, contadas a partir de su inicio. En caso de que en una sesión no se agoten los asuntos del Orden del Día, el Presidente podrá pedir la aprobación para ampliar este límite o posponer para otro día la continuación de la sesión con los asuntos pendientes;

**Artículo 18º** Los acuerdos, tanto en primera como segunda convocatoria, se tomarán por mayoría simple de los consejeros presentes en la sesión. Las votaciones serán económicas y, en caso de empate, se iniciará una segunda ronda de intervenciones aportando nuevos argumentos. En caso de persistir el empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad

**Artículo 19º** El Secretario elaborará el acta de cada sesión, la cual debe contener:

- I. El título indicando el número de sesión, fecha, hora y lugar.
- II. Lista de asistencia.
- III. Orden del día.
- IV. Verificación de quorum.
- V. Acuerdos.
- VI. Asuntos generales.
- VII. Lema UNAM y fecha
- VIII. Firma del Presidente
- IX. Firmas de los Consejeros presentes.

El acta se enviará para su revisión a los consejeros en un plazo no mayor de 10 días naturales a partir de la fecha de conclusión de la sesión. Los consejeros deberán enviar al Secretario sus observaciones en un plazo no mayor de 7 días naturales a partir de la fecha de envío del acta. En caso de no recibir respuesta transcurrido ese plazo se considerará que no existen observaciones y se elaborará el acta definitiva para la recolección de las firmas.

**Artículo 20º** El Consejo, anualmente, realizará una sesión de evaluación y planeación, en la que analizará el grado de avance de los programas y proyectos comunes y, en su caso, se formularán los planes de desarrollo para el Campus;

### Capítulo Octavo Disposiciones finales

**Artículo 21º** El titular de la Oficina Jurídica del Campus fungirá como asesor del Consejo en materia jurídica e informará al mismo sobre los resultados de sus actividades;



## Consejo de Dirección Reglamento Interno

**Artículo 22º** El Consejo se sujetará a las disposiciones de la Legislación Universitaria en lo relativo a las funciones normativas, de supervisión y de vigilancia establecidas por la Universidad Nacional Autónoma de México;

**Artículo 23º** Las iniciativas de reforma al Reglamento Interno podrán ser presentadas por:

- a) El Presidente del Consejo, o
- b) Por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo;

En cualquier caso, las iniciativas se presentarán por escrito debidamente fundamentadas y serán presentadas ante el pleno para su aprobación en sesión extraordinaria;

**Artículo 24º** La sesión en la que se elija al Presidente del siguiente periodo anual y la sesión de evaluación y planeación solo podrán realizarse en primera convocatoria;

**Artículo 25º** Los asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Presidente del Consejo, y;

**Artículo 26º** La interpretación del Reglamento Interno quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

### Transitorios

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación;

**Segundo.** El presente Reglamento deja sin efecto cualquier disposición similar expedida con anterioridad

**Aprobado en sesión ordinaria del Consejo del Campus Yucatán de la UNAM el 2 de octubre del año dos mil diecinueve.**

**Presidente del Consejo  
Dr. Carlos Amador Bedolla  
Director de la Facultad de Química**



## **Consejo de Dirección Reglamento Interno**

**Dr. Luis Álvarez-Icaza Longoria**  
**Director del Instituto de Ingeniería**

**Dr. Xavier Chiappa Carrara**  
**Director de la Escuela Nacional de  
Estudios Superiores, unidad Mérida**

**Dr. Héctor Benítez Pérez**  
**Director del Instituto de  
Investigaciones en Matemáticas  
Aplicadas y en Sistemas**

**Dr. Adrián Curiel Rivera**  
**Director del Centro Peninsular en  
Humanidades y Ciencias Sociales**

**Dra. Catalina Stern Forgach**  
**Directora de la Facultad de Ciencias**