

## REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DEL SUBSISTEMA JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COLEGIO

#### SECCIÓN PRIMERA

De la naturaleza

**Artículo 1°.** El Colegio del Subsistema Jurídico (Colegio) es un órgano colegiado cuyo objetivo es fortalecer el desempeño de las oficinas jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y del Subsistema Jurídico en general para lograr el óptimo ejercicio de su gestión.

#### SECCIÓN SEGUNDA

Del objeto del Reglamento

**Artículo 2°.** El objeto del presente Reglamento es establecer la integración, funciones y operación del Colegio.

#### SECCIÓN TERCERA

De la integración

**Artículo 3°.** El Colegio estará integrado por:

- I. Una Presidencia, a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General;
- II. Una Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria;
- III. Una Vocalía de Asuntos Jurídicos, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV. Una Vocalía de Gestión y Coordinación, a cargo de la persona titular de la Coordinación de Oficinas Jurídicas, y
- V. Las personas titulares de las oficinas jurídicas del Subsistema Jurídico.

### CAPÍTULO II DE LA DESIGNACIÓN Y ENCARGO DE LOS INTEGRANTES

#### SECCIÓN ÚNICA

De la Presidencia del Colegio

**Artículo 4°.** La Presidencia del Colegio estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y durará en su encargo el mismo tiempo que su designación.

De la Secretaría Técnica del Colegio

**Artículo 5°.** La Secretaría Técnica estará a cargo de la persona que ocupe la Dirección General de Estudios de Legislación

Universitaria y durará en su encargo el mismo tiempo que su designación.

De la Vocalía de Asuntos Jurídicos

**Artículo 6°.** La Vocalía de Asuntos Jurídicos estará a cargo de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y durará en su encargo el mismo tiempo que su designación.

De la Vocalía de Gestión y Coordinación

**Artículo 7°.** La Vocalía de Gestión y Coordinación estará a cargo de la persona titular de la Coordinación de Oficinas Jurídicas y durará en su encargo el mismo tiempo que su designación.

De los demás integrantes del Colegio

**Artículo 8°.** Las personas titulares de las oficinas jurídicas de las entidades y dependencias del Subsistema Jurídico, formarán parte del Colegio en tanto sean titulares de Oficinas Jurídicas.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COLEGIO Y DE SUS INTEGRANTES

#### SECCIÓN ÚNICA

Funciones del Colegio

**Artículo 9°.** El Colegio tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y construir estrategias que fortalezcan la gestión del Subsistema Jurídico de la UNAM;
- II. Coordinar acciones que garanticen el respeto de los derechos humanos, la igualdad y no discriminación de la comunidad universitaria, en el ámbito de la competencia de las oficinas jurídicas de las entidades y dependencias y del Subsistema Jurídico en general y en coadyuvancia con las instancias internas y externas competentes;
- III. Garantizar la protección del patrimonio universitario;
- IV. Coordinar y fortalecer los ejercicios de formación continua, y
- V. Fortalecer la correcta aplicación de los criterios en materia de firma y depósito de instrumentos consensuales.

Funciones de la Presidencia del Colegio

**Artículo 10.** Son funciones de la Presidencia del Colegio:

- I. Presidir el Colegio;
- II. Proponer la participación de invitados a las sesiones del Colegio;
- III. Iniciar y dar por terminadas las sesiones del Colegio;

- IV. Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden de día;
- V. Someter a consideración de los integrantes del Colegio el orden del día de las sesiones;
- VI. Autorizar, a petición de la Secretaría Técnica, la realización de sesiones extraordinarias que sean necesarias;
- VII. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- VIII. Someter, por conducto de la Secretaría Técnica, los acuerdos para su aprobación;
- IX. Firmar en conjunto con la Secretaría Técnica las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten las determinaciones del Colegio;
- X. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Colegio;
- XI. En su caso, proponer la creación de grupos de trabajo, y
- XII. Las demás funciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Colegio.

#### Funciones de la Secretaría Técnica del Colegio

#### **Artículo 11.** Son funciones de la Secretaría Técnica:

- I. Elaborar y proponer a la Presidencia el orden del día y la participación de los invitados a las sesiones del Colegio;
- II. Presidir el Colegio en caso de ausencia de la persona titular de la Presidencia del Colegio;
- III. Coordinar la preparación e integración de la documentación para las sesiones y remitirla a los integrantes del Colegio;
- IV. Convocar a los integrantes del Colegio y, en su caso, a los invitados que se determinen;
- V. Presentar a los participantes el orden del día con 30 días naturales de antelación a la sesión. En el caso de sesiones extraordinarias 15 días naturales;
- VI. Recabar en la lista de asistencia las firmas de los integrantes y, en su caso, de los invitados, a la sesión del Colegio;
- VII. Declarar la existencia del quórum;
- VIII. Dar lectura del orden del día de las sesiones;
- IX. Elaborar y presentar los proyectos de acuerdo;
- X. Tomar registro de las votaciones de los integrantes del Colegio y dar a conocer el resultado de las mismas;
- XI. Elaborar y formalizar, en conjunto con la Presidencia de Colegio las actas de cada sesión;
- XII. Elaborar y resguardar la documentación, que con motivo de sus funciones, tenga el Colegio;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Colegio e informar de sus avances al mismo;
- XIV. Recibir y atender los informes, solicitudes y comunicaciones dirigidas al Colegio;
- XV. Firmar las actas y demás documentos donde consten los acuerdos adoptados por el Colegio;
- XVI. Hacer del conocimiento del Colegio los acuerdos adoptados, pudiendo emplear medios electrónicos para tales efectos;
- XVII. Proponer a la Presidencia del Colegio la realización de sesiones extraordinarias;

- XVIII. Someter a aprobación la propuesta del acta de la sesión anterior, y
- XIX. Las demás que instruya la persona titular de la Presidencia del Colegio.

#### Funciones de los demás integrantes del Colegio

#### **Artículo 12.** Corresponde a los demás integrantes del Colegio:

- I. Integrar el Colegio y resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Colegio;
- III. Proponer asuntos a tratar ante el pleno del Colegio;
- IV. Participar en el desahogo de los asuntos que se presenten en las sesiones;
- V. Emitir su voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Colegio;
- VI. Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Colegio cuando le sean solicitados;
- VII. Integrar y participar en los grupos de trabajo, y
- VIII. Las demás que se acuerden en las sesiones del Colegio.

## **CAPÍTULO IV DE LAS CONVOCATORIAS Y SESIONES DEL COLEGIO**

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### Disposiciones generales

**Artículo 13.** Las sesiones del Colegio podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 14.** Las convocatorias se realizarán a través de la Secretaría Técnica, por escrito o vía electrónica a los correos institucionales, con acuse de recibo emitido por el medio enviado, con un mínimo de 30 días naturales previos a la sesión ordinaria y con 15 días naturales de anticipación, tratándose de las sesiones extraordinarias.

En dichas convocatorias se deberá indicar el lugar, fecha y hora de celebración de las sesiones, debiendo acompañarse del orden del día y de la documentación correspondiente para su debido análisis.

**Artículo 15.** El Colegio sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y, en su caso, sus resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, la Presidencia del Colegio tendrá voto de calidad.

**Artículo 16.** El Colegio sesionará de forma ordinaria por lo menos dos veces al año.

**Artículo 17.** En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes y se recabarán las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y la Secretaría Técnica elaborará una constancia del

hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en términos de lo dispuesto en el artículo 14.

Los integrantes que acudan a la sesión se darán por notificados en ese momento de la nueva fecha señalada.

**Artículo 18.** Los asuntos que no estén incorporados en el orden del día, pero que por su importancia sean presentados por algún integrante del Colegio, serán analizados en la sesión posterior, en caso de ser urgentes se abordará en el punto de asuntos generales.

**Artículo 19.** Las sesiones extraordinarias solo atenderán los asuntos comprendidos en la convocatoria, mismos que deberán tener el carácter de urgentes y que ameriten una pronta atención.

**Artículo 20.** El orden del día será elaborado por la Secretaría Técnica, considerando las propuestas realizadas por la Presidencia o los integrantes del Colegio y sometido a la consideración de la Presidencia del Colegio.

**Artículo 21.** El orden del día contendrá los asuntos a tratar. En el caso de las sesiones ordinarias deberá incorporar un apartado referente al seguimiento de los acuerdos adoptados en la sesión anterior.

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica previo a la sesión deberá solicitar la documentación relativa a cada uno de los asuntos que se tratarán en las sesiones del Colegio, previo a la sesión, a fin de incorporarla en la carpeta que se entregue a los integrantes del mismo.

**Artículo 23.** Los asuntos contenidos en la carpeta se presentarán en forma ejecutiva, con la información suficiente, concreta, objetiva y actualizada con relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita agilizar su análisis y tomar los acuerdos respectivos.

**Artículo 24.** Corresponde a la Secretaría Técnica clasificar la información o documentos presentados en las sesiones del Colegio, con base en las disposiciones aplicables, así como atender las solicitudes de información sobre la documentación que obre en los archivos del mismo.

## CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS

### SECCIÓN PRIMERA

**Artículo 25.** El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica.

**Artículo 26.** Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones del Colegio serán sometidos por la Presidencia del Colegio a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto.

**Artículo 27.** Al final de cada sesión, la Secretaría Técnica dará lectura a cada uno de los acuerdos que se hubieren adoptado.

**Artículo 28.** Los acuerdos adoptados en cada sesión se aprobarán con la mayoría de los votos de los presentes. En caso de empate, se ejercerá el voto de calidad por la Presidencia del Colegio.

**Artículo 29.** Por cada sesión, se levantará un acta en la que se especifiquen los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

**Artículo 30.** La Secretaría Técnica difundirá el acta de las sesiones entre los integrantes del Colegio, para conocimiento y ejecución de acciones para el cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 31.** La guarda y custodia de las actas de las sesiones quedará a cargo de la Secretaría Técnica.

**Artículo 32.** Los asuntos atendidos y los acuerdos adoptados por el Colegio se harán constar en acta, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en un asunto.

## SECCIÓN SEGUNDA

De los grupos de trabajo

**Artículo 33.** Los grupos de trabajo se conformarán para atender asuntos específicos, para tal efecto se designará a una persona responsable del grupo que se conforme.

De la sesión que se lleve a cabo se deberá levantar una minuta en la que conste:

- I. Fecha y hora de la sesión;
- II. Formato en el que se celebra;
- III. Orden del día;
- IV. Lista de asistencia;
- V. Existencia del quórum;
- VI. Temas a tratar;
- VII. Acuerdos del grupo de trabajo;
- VIII. Lista de votos a favor o en contra de las propuestas, y
- IX. Temas generales.

La persona responsable del grupo de trabajo deberá informar de la sesión a la Presidencia y a la Secretaría Técnica del Colegio.

## CAPÍTULO VI DE LA INTERPRETACIÓN

**Artículo 34.** La interpretación, así como los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Colegio del Subsistema Jurídico de la Universidad Nacional Autónoma de México el día 14 de agosto de 2023.

## MODIFICACIONES A LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN V, Y 14 PÁRRAFO PRIMERO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DEL SUBSISTEMA JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

El Colegio del Subsistema Jurídico de la Universidad Nacional Autónoma de México en su primera sesión extraordinaria de 2023 de fecha 10 de noviembre de 2023, aprobó modificar su Reglamento Interno, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DEL SUBSISTEMA JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

...

**Artículo 11.** Son funciones de la Secretaría Técnica:

I a IV...

V. Presentar a los participantes el orden del día con 15 días naturales de antelación a la sesión. En el caso de sesiones extraordinarias 5 días naturales.

VI a XIX...

...

**Artículo 14.** Las convocatorias se realizarán a través de la Secretaría Técnica, por escrito o vía electrónica a los correos institucionales, con acuse de recibo emitido por el medio enviado, con un mínimo de 15 días naturales previos a la sesión ordinaria y con 5 días naturales de anticipación, tratándose de las sesiones extraordinarias.

...

### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Aprobado en la primera sesión extraordinaria del Colegio del Subsistema Jurídico de la Universidad Nacional Autónoma de México el día 10 de noviembre de 2023.