



Universidad
Autónoma
de Nayarit

GACETA UNIVERSITARIA

Publicación oficial ● 13 de octubre de 2023

**ACUERDO QUE ESTABLECE DIVERSAS COORDINACIONES DE LA
SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**

Norma Liliana Galván Meza, Rectora de la Universidad Autónoma de Nayarit, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1º; 2º; 13, fracción II, inciso a); 21, fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nayarit; 1º; 3º, fracción V; 45, fracciones II, XII, XIII y 46 segundo párrafo del Estatuto de Gobierno, y 13 del Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit, emito el acuerdo que a continuación se indica conforme las siguientes,

Consideraciones:

Que el artículo 7º, fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nayarit, establece que la Universidad tiene como atribución el organizarse como lo estime más adecuado, atendiendo a sus necesidades y posibilidades, conforme a lo dispuesto por la ley y el marco jurídico que se expida.

Que el artículo 3º, fracción V del Estatuto de Gobierno de la Universidad Autónoma de Nayarit, establece que la autonomía universitaria comprende entre otras, dictar sus propios ordenamientos jurídicos internos relativos a su organización.

Que el artículo 46, segundo párrafo del Estatuto de Gobierno de la Universidad Autónoma de Nayarit establece que el Rector, en ejercicio de su facultad de planeación y administración de la Universidad, definirá la estructura y organización de las áreas técnicas y administrativas centrales, así como el número y denominación de estas.

Que el artículo 13 del Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit, establece que el Rector mediante acuerdo que expida, podrá establecer coordinaciones para el auxilio de las actividades derivadas del ejercicio de las facultades y obligaciones de la Rectoría, Secretarías y Direcciones de la Administración General de la Universidad, cuyas funciones se establecerán en el mismo acuerdo.

Que el artículo 53 del Estatuto de Gobierno de la Universidad Autónoma de Nayarit, establece las facultades y obligaciones de la Secretaría Académica, tales como coordinar, promover y evaluar el desarrollo general de las actividades de docencia; proponer las políticas de formación, actualización y superación profesional del personal académico, así como instrumentos de evaluación del desempeño de los

mismos; proponer y ejecutar las políticas generales para obtener y asegurar la calidad de los programas académicos, así como propiciar y apoyar los procesos de auto evaluación y evaluación externa; planear, regular y controlar los procesos administrativos escolares; fortalecer y coordinar los servicios bibliotecarios; coordinar e implementar la oferta académica de educación virtual de la Universidad, entre otras.

Que la Secretaría Académica deberá de trabajar en comunicación y coordinación con la Rectoría, los titulares del Secretariado Universitario, Directores de Unidad Académica, Directores, Coordinadores de Área, personal docente y administrativo, alumnos y sociedad en general, acorde con las políticas de la Universidad, estableciendo mecanismos sistemáticos, coordinados y coherentes para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional a través de sus ejes y programas estratégicos que son la directriz de la Universidad Autónoma de Nayarit, para dar cumplimiento responsable, articulado y congruente respecto a la equidad y la responsabilidad social universitaria. En ese tenor, se hace necesaria la implementación de diversas coordinaciones para que contribuyan en auxilio de las actividades derivadas del ejercicio de las facultades y obligaciones de las diversas Direcciones adscritas a dicha Secretaría.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente,

Acuerdo que establece diversas coordinaciones de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit

Artículo 1.

Las coordinaciones establecidas en el presente acuerdo estarán a cargo de una persona titular que será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Rectoría de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 2.

Se crea la Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa como instancia universitaria dependiente directamente de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 3.

La Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades para la elaboración y seguimiento de los procesos de planeación de la Secretaría Académica;
- II. Control de inventario de la Secretaría Académica;
- III. Dar seguimiento al proceso de archivo y correspondencia de acuerdo con la normatividad Institucional;
- IV. Generar base de datos de indicadores académicos a los programas académicos y de los procesos de la Secretaría Académica;
- V. Atender y dar seguimiento al proceso de transparencia, acceso a la información pública y datos personales que se turnen a la Secretaría Académica;
- VI. Administrar y gestionar los recursos financieros institucionales y federales asignados a la Secretaría Académica;
- VII. Coordinar y aplicar los procesos administrativos y normativos al personal de la Secretaría Académica;
- VIII. Gestionar y dar seguimiento al Programa de Estímulo al Desempeño Docente;
- IX. Comunicar y difundir información relacionada a los procesos académicos y administrativos de la Secretaría Académica;
- X. Atender y dar seguimiento a los casos jurídicos relacionados con los procesos académicos y administrativos de la Secretaría Académica;
- XI. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y

- XII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría Académica.

Artículo 4.

Se crean, la Coordinación de Diseño y Desarrollo Curricular, la Coordinación de Evaluación y Acreditación de Programas Académicos, la Coordinación de Seguimiento Académico a las Estrategias de Fortalecimiento Curricular y la Coordinación de Formación Integral del Estudiante, como instancias universitarias dependientes de la Dirección de Programas Académicos de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 5.

La Coordinación de Diseño y Desarrollo Curricular, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de la política que garantice la pertinencia y calidad de los planes y programas de estudio de la institución;
- II. Orientar la elaboración de los estudios de pertinencia y factibilidad para la nueva oferta educativa;
- III. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de los comités curriculares para los procesos de modificación, actualización y nueva oferta educativa;
- IV. Dar seguimiento al proceso académico y legislativo institucional para el registro y enmiendas de los planes de estudios de educación superior;
- V. Implementar y dar seguimiento a los procesos de evaluación curricular de los planes de estudio vigentes;
- VI. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Programas Académicos.

Artículo 6.

La Coordinación de Evaluación y Acreditación de Programas Académicos, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a la política institucional de evaluación y acreditación de programas académicos para la mejora de la calidad educativa;
- II. Integrar y dar seguimiento a los comités de evaluación para los procesos de autoevaluación, evaluación, acreditación o reacreditación a nivel nacional e internacional;
- III. Proponer el marco normativo para el proceso de evaluación y acreditación institucional;
- IV. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- V. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Programas Académicos.

Artículo 7.

La Coordinación de Seguimiento Académico a las Estrategias de Fortalecimiento Curricular, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a los procesos académico y administrativo de prácticas profesionales y servicio social;
- II. Asesorar y diseñar en coordinación con los Programas Académicos los Exámenes Institucionales de Egreso de Profesional Asociado y Licenciatura;
- III. Implementar y dar seguimiento al proceso de evaluación intermedia estudiantil;
- IV. Dar seguimiento académico a la implementación de las estrategias de los ejes transversales y proyectos de colaboración universitaria derivados del proyecto curricular;

- V. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- VI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Programas Académicos.

Artículo 8.

La Coordinación de Formación Integral del Estudiante, tendrá las funciones siguientes:

- I. Generar y dar seguimiento a los programas universitarios que fortalezcan la formación integral de los estudiantes;
- II. Registrar y validar actividades del Rubro II y III de acuerdo con lo establecido en los planes de estudios y la normatividad vigente;
- III. Emitir y determinar los mecanismos institucionales para el otorgamiento de becas estudiantiles institucionales;
- IV. Implementar y dar seguimiento a la política nacional de otorgamiento de becas federales, así como de la normativa institucional para el otorgamiento de becas universitarias;
- V. Valorar el impacto académico de la formación integral en los estudiantes;
- VI. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Programas Académicos.

Artículo 9.

Se crean, la Coordinación de Apoyo y Fortalecimiento Académico, la Coordinación de Evaluación para la Transformación del Profesorado y la Coordinación de Formación

para la Trascendencia Social, como instancias universitarias dependientes de la Dirección de Desarrollo del Profesorado de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 10.

La Coordinación de Apoyo y Fortalecimiento Académico, tendrá las funciones siguientes:

- I. Implementar y dar seguimiento a la política nacional de impulso al profesorado para la obtención del perfil deseable del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP);
- II. Ejecutar los apoyos para la habilitación y fortalecimiento de las capacidades académicas para el personal universitario de educación media superior y superior;
- III. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que, derivadas del puesto, le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo del Profesorado.

Artículo 11.

La Coordinación de Evaluación para la Transformación del Profesorado, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de socioevaluación del profesorado organizado en academias para la mejora de su forma de relación pedagógica que promueva su transformación pedagógica-disciplinar;
- II. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y

- III. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que, derivadas del puesto, le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo del Profesorado.

Artículo 12.

La Coordinación de Formación para la Trascendencia Social, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de construcción del proceso socioformativo del profesorado organizado en academias que promueva su trascendencia social;
- II. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- III. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que, derivadas del puesto, le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo del Profesorado.

Artículo 13.

Se crean, la Coordinación de Archivo y Titulación, la Coordinación de Servicios Escolares y la Coordinación de Sistemas, como instancias universitarias dependientes de la Dirección General de Administración Escolar de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 14.

La Coordinación de Archivo y Titulación, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar cumplimiento de trámites de solicitudes de documentos oficiales en el proceso de control escolar para otorgar el estatus de alumnos de educación media superior y superior;
- II. Clasificar y resguardar los expedientes de egresados y alumnos no inscritos de educación media superior y superior;

- III. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración Escolar.

Artículo 15.

La Coordinación de Servicios Escolares, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las actividades y procesos administrativos de las áreas de control escolar de las Unidades Académicas y Programas Académicos para que se lleven a cabo todos los procesos establecidos en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad vigente;
- II. Realizar los registros y actualizaciones de planes de estudio de los programas académicos que oferte la Universidad Autónoma de Nayarit ante la Dirección General de Profesiones;
- III. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración Escolar.

Artículo 16.

La Coordinación de Sistemas, tendrá las funciones siguientes:

- I. Administrar la base de datos del Sistema de Administración Documental y Control Escolar de la Universidad Autónoma de Nayarit;
- II. Elaborar documentos oficiales de las solicitudes del área de titulación y archivo como certificados de educación media superior, y superior; duplicados parciales y totales;

- III. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración Escolar.

Artículo 17.

Se crean, la Coordinación Académica, la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Tecnologías, como instancias universitarias dependientes de la Dirección Especializada de Educación Virtual de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 18.

La Coordinación Académica, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de la política educativa que garantice la creación, calidad y pertinencia de los planes y programas académicos en modalidad no escolarizada, a través de la supervisión de los procesos educativos;
- II. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- III. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección Especializada de Educación Virtual.

Artículo 19.

La Coordinación Administrativa, tendrá las funciones siguientes:

- I. Administrar el archivo de la Dirección Especializada en Educación Virtual, a través de la supervisión de los procedimientos administrativos desarrollados de conformidad con la normatividad universitaria;

- II. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- III. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección Especializada de Educación Virtual.

Artículo 20.

La Coordinación de Tecnologías, tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer las políticas de buen uso de los servicios web de la Dirección Especializada de Educación Virtual;
- II. Administrar los servidores que integran los servicios web de la Dirección Especializada de Educación Virtual;
- III. Determinar las medidas correctivas y/o restrictivas a conflictos e incidentes que afecten la normal operación de los servicios web de la Dirección Especializada de Educación Virtual;
- IV. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- V. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección Especializada de Educación Virtual.

Artículo 21.

Se crean, la Coordinación de Desarrollo Escolar del Estudiante Universitario, la Coordinación de Programas para el Egreso y Análisis de Procesos Estudiantiles y la Coordinación Institucional de Tutoría Universitaria, como instancias universitarias dependientes de la Dirección de Seguimiento Académico de Estudiantes de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 22.

La Coordinación de Desarrollo Escolar del Estudiante Universitario, tendrá las funciones siguientes:

- I. Diseñar e implementar las estrategias para la difusión de la oferta educativa y el proceso de admisión a profesional asociado y licenciatura;
- II. Coordinar el seguimiento de los procesos de movilidad interna y Externa, nacional e internacional;
- III. Desarrollar el proceso afiliatorio en el seguro facultativo estudiantil;
- IV. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- V. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Seguimiento Académico de Estudiantes.

Artículo 23.

La Coordinación de Programas para el Egreso y Análisis de Procesos Estudiantiles, tendrá las funciones siguientes:

- I. Diseñar, planear e implementar la difusión y la aplicación de los programas para el egreso institucional;
- II. Desarrollar los análisis estadísticos de los procesos estudiantiles para fortalecer a los programas académicos en la toma de decisiones;
- III. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Seguimiento Académico de Estudiantes.

Artículo 24.

La Coordinación Institucional de Tutoría Universitaria, tendrá las funciones siguientes:

- I. Implementar y actualizar la tutoría universitaria para fortalecer la formación integral de los estudiantes universitarios;
- II. Coordinar el funcionamiento del Centro de Atención al Bienestar Estudiantil;
- III. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Seguimiento Académico de Estudiantes.

Artículo 25.

Se crean, la Coordinación de Planeación y Proyectos Bibliotecarios, la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Fomento a la Lectura y la Coordinación de Sistemas Digitales de Gestión de la Información, como instancias universitarias dependientes de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 26.

La Coordinación de Planeación y Proyectos Bibliotecarios, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar y dar seguimiento a proyectos e informes, así como a los requerimientos de información de las dependencias internas y externas;
- II. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario;
- III. Supervisar el funcionamiento, inventario, personal y ambiente laboral de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario;

- IV. Coordinar, dar seguimiento y asesorar el desarrollo de las actividades relacionadas con el sistema de administración de calidad ISO 9001 implementado por la Universidad en la Dirección de Desarrollo Bibliotecario;
- V. Dar seguimiento al proceso de transparencia de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VI. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario.

Artículo 27.

La Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Fomento a la Lectura, tendrá las funciones siguientes:

- I. Garantizar los servicios bibliotecarios que proporcionan la biblioteca magna y la biblioteca electrónica – hemeroteca, así como, coadyuvar con las bibliotecas institucionales de la Universidad Autónoma de Nayarit;
- II. Capacitar en herramientas bibliotecológicas a los usuarios de las bibliotecas;
- III. Administrar la librería universitaria;
- IV. Coadyuvar en la realización de eventos literarios y culturales emanados por la dirección y/o institución;
- V. Coordinar y supervisar al personal asignado a la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y Fomento a la Lectura;
- VI. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario.

Artículo 28.

La Coordinación de Sistemas Digitales de Gestión de la Información, tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener, controlar el hardware, software y demás tecnologías de la información que utilice la Dirección de Desarrollo Bibliotecario;
- II. Coadyuvar a preservar mediante un proceso de digitalización que permita la recuperación y manejo en formato electrónico, aquellos materiales informativos que, por su importancia, antigüedad, rareza y/o fragilidad, sean susceptibles de destrucción por el tiempo y los factores ambientales;
- III. Desarrollar el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (Koha);
- IV. Administrar y actualizar el repositorio universitario;
- V. Desempeñar su cargo en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y
- VI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario.

Transitorio:

Único. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Dado en el Campus, Ciudad de la Cultura "Amado Nervo", Tepic, Nayarit; 13 de octubre de 2023.

Dra. Norma Liliana Galván Meza
Rectora
Rúbrica

Mtra. Margarete Moeller Porraz
Secretaria General
Rúbrica



**Universidad
Autónoma
de Nayarit**