

## ACUERDO QUE MODIFICA LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS**, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en lo previsto por los artículos 1° y 9° de la Ley Orgánica y 34, fracciones IX y X, del Estatuto General, y

coadyuven en la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de las personas integrantes de la comunidad universitaria, a través de la implementación de políticas institucionales.

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México (Universidad), en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y de organizarse como lo estime conveniente para lograr una mejor y más eficiente gestión en el cumplimiento de sus fines sustantivos.

Que el 29 de agosto de 2016 se publicó en *Gaceta UNAM el Acuerdo por el que se establecen Políticas Institucionales para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de Casos de Violencia de Género en la Universidad Nacional Autónoma de México*, mediante el cual se establecen medidas y estrategias que deben cumplir las entidades académicas y dependencias universitarias para prevenir y atender la violencia de género.

Que por mandato de la Ley Orgánica y del Estatuto General, ambos de la Universidad, en asuntos contenciosos y judiciales la representación de la Universidad corresponderá a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General (OAG), quien podrá delegarla, cuando lo juzgue necesario, para la defensa de los intereses de la Institución y otorgar poderes generales o especiales para el mismo fin.

Que a través del *Acuerdo que Reorganiza la Estructura Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 5 de noviembre de 2018 en *Gaceta UNAM*, se determinó que la Oficina del Abogado General cambia su denominación a Oficina de la Abogacía General.

Que el 5 de septiembre de 2011 se publicó en *Gaceta UNAM el Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte*, con el objeto de que las entidades académicas y dependencias universitarias presenten a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) o a la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria (DGELU), según corresponda, los convenios, contratos o cualquier otro instrumento consensual, que en nombre de la Universidad pretendan celebrar, con la finalidad de que se les otorgue dictamen, validación y registro y, una vez suscritos, se efectúe su depósito.

Que el 3 de diciembre de 2018 se publicó en *Gaceta UNAM el Acuerdo que Reorganiza las Funciones y Estructura de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad Nacional Autónoma de México*, fijando las bases de organización y funcionamiento de esta dependencia.

Que el 13 de agosto del 2020 se publicó en *Gaceta UNAM el Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género*, el cual prevé que la Unidad para la Atención de Denuncias se integra a la estructura de la mencionada instancia.

Que resulta un imperativo mantener permanentemente actualizadas las estructuras orgánicas de la Universidad para fortalecer su gestión y lograr el mejor uso de sus recursos.

Que el 5 de septiembre de 2011 se publicó en *Gaceta UNAM el Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte*, con la finalidad de que aquellos que sean suscritos por esta Casa de Estudios, sean validados previamente por la Oficina de la Abogacía General en los casos previstos en la normatividad aplicable y que ésta se encargará de la protocolización de los nombramientos del funcionariado universitario a quienes se delegará facultades de firma.

Que la función primordial de la Oficina de la Abogacía General es contribuir a los fines sustantivos de la Universidad a través de la prestación de servicios jurídicos, el fomento de la cultura de la legalidad y respeto a los derechos humanos e igualdad de género en cada uno de los ámbitos de la Institución, para preservar el bienestar de la comunidad universitaria.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

Que el 5 de junio de 2014 se publicó en *Gaceta UNAM el Acuerdo por el que se establecen Políticas Institucionales para la Protección de los Derechos Humanos en la Universidad Nacional Autónoma de México*, con el objeto de que las autoridades y el funcionariado universitario, así como las entidades académicas y dependencias universitarias,

**PRIMERO.** Se modifican la estructura y las funciones de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad.

**SEGUNDO.** Son funciones de la Oficina de la Abogacía General, a través de su titular y por medio de las áreas que la conforman, las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Universidad, a sus autoridades y funcionariado, ante los tribunales y autoridades en toda clase de controversias, juicios, procedimientos administrativos y de investigación en que la Universidad sea parte o tenga interés, así como vigilar el cumplimiento de sus respectivas resoluciones;
  - II. Asesorar en materia jurídica a la persona titular de la Rectoría de la Universidad;
  - III. Asesorar en materia jurídica a las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias;
  - IV. Delegar la representación legal para la defensa de los intereses institucionales, a través del otorgamiento de poderes generales o especiales y, en su caso, revocarlos;
  - V. Mantener vinculación permanente con los órganos de procuración y administración de justicia, seguridad pública, derechos humanos u otras instancias, locales y federales, así como recibir, atender y desahogar los requerimientos que se hagan a la Universidad;
  - VI. Interpretar la normativa universitaria, a petición de autoridades y funcionariado de la Universidad y establecer criterios de interpretación, unificarlos, sistematizarlos y difundirlos;
  - VII. Proponer y asesorar a las entidades académicas y dependencias universitarias para la creación o modificación de su normativa interna y, en su caso, dictaminar y validar las propuestas que presenten;
  - VIII. Sistematizar y difundir la normativa universitaria;
  - IX. Emitir opinión jurídica, a petición de autoridades y funcionariado de la Institución, relativa a la aplicación de los contratos colectivos de trabajo del personal académico y administrativo de la Universidad;
  - X. Asistir y asesorar en las negociaciones de las revisiones salariales y contractuales de los contratos colectivos de trabajo que celebre la Universidad con las representaciones del personal académico y del administrativo;
  - XI. Formar parte de las Comisiones Mixtas previstas en los contratos colectivos de trabajo del personal académico y del administrativo de la Universidad;
  - XII. Dictaminar, validar, registrar, depositar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos consensuales en los cuales la Universidad sea parte;
  - XIII. Fomentar la observancia, respeto, protección, promoción y garantía de los derechos humanos en la Universidad;
  - XIV. Coadyuvar con las autoridades de las entidades académicas y dependencias universitarias en la atención de la violencia de género y la protección de los derechos de la comunidad universitaria;
  - XV. Coadyuvar con las autoridades de las entidades académicas y dependencias universitarias en la protección del Patrimonio Universitario;
  - XVI. Establecer lineamientos para el adecuado desarrollo y cumplimiento de las funciones de la OAG y de las áreas que conforman el Subsistema Jurídico de la Universidad (Subsistema Jurídico);
  - XVII. Designar y remover al personal de adscripción de las Oficinas Jurídicas del Subsistema Jurídico en coordinación con las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias;
  - XVIII. Asignar, en el ámbito de su competencia, los asuntos que quedarán a cargo de las Oficinas Jurídicas, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría;
  - XIX. Supervisar y evaluar el desempeño de las áreas que integran el Subsistema Jurídico para el ejercicio eficaz y eficiente de sus funciones;
  - XX. Presidir el Comité de Transparencia de la Universidad;
  - XXI. Presidir el Colegio del Subsistema Jurídico;
  - XXII. Presidir el Comité Editorial del Subsistema Jurídico;
  - XXIII. Fungir como Secretaría del Tribunal Universitario;
  - XXIV. Dar vista a la Contraloría de la Universidad de los actos u omisiones de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser causa de responsabilidad en los términos de la normativa aplicable;
  - XXV. Integrar el informe anual del Subsistema Jurídico y presentarlo ante la persona titular de la Rectoría y
  - XXVI. Las demás que le solicite la persona titular de la Rectoría y la normativa universitaria.
- TERCERO.** Para el cumplimiento adecuado de sus funciones, la Oficina de la Abogacía General se conforma de la siguiente manera:
- I. Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ);
  - II. Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria (DGELU);
  - III. Coordinación de Oficinas Jurídicas (COJ);
  - IV. Coordinación de Derechos Humanos e Igualdad;
  - V. Coordinación de Asuntos de Género;
  - VI. Unidad de Supervisión y Evaluación; y
  - VII. Oficinas Jurídicas adscritas a las entidades académicas y dependencias universitarias.
- La Oficina de la Abogacía General y las áreas mencionadas en el presente numeral conforman el Subsistema Jurídico de la UNAM.
- CUARTO.** Son funciones de la DGAJ, a través de su titular, las siguientes:
- I. Atender los procesos prejudiciales y contenciosos en los que la Institución sea parte o tenga algún interés jurídico y que no sean competencia de las Oficinas Jurídicas;
  - II. Desahogar los requerimientos que presentan las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, locales y federales, que no sean competencia de las Oficinas Jurídicas;

- III. Desahogar las consultas que formulen las entidades académicas, dependencias e instancias universitarias en materia de procedimientos de investigación administrativa, de aplicación de los contratos colectivos de trabajo y lo relacionado con el orden jurídico nacional;
  - IV. Colaborar con las instancias administrativas en los procedimientos de rescisión de contratos en materia de adquisiciones y, en su caso, tramitar el cobro de fianzas y seguros;
  - V. Asesorar, auxiliar e implementar el Procedimiento de Investigación Administrativa en las entidades académicas, dependencias e instancias universitarias que no cuenten con Oficina Jurídica o en aquellas que por instrucción de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General se atraiga el procedimiento;
  - VI. Coadyuvar con la COJ en el desahogo de los asuntos de carácter jurídico que planteen las Oficinas Jurídicas;
  - VII. Dictaminar, validar, registrar, depositar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos consensuales que celebre la Universidad en materia de propiedad intelectual, así como llevar el control de los mismos;
  - VIII. Gestionar la protección y defensa de los derechos de propiedad intelectual, de la producción científica y tecnológica desarrollada por la Universidad;
  - IX. Llevar el control y registro de la propiedad intelectual, generados en la Universidad y dictaminar la procedencia de las solicitudes de pago de regalías a los autores universitarios;
  - X. Gestionar los asuntos y trámites de carácter migratorio del personal de nacionalidad extranjera en coordinación con las Oficinas Jurídicas, cuando sea el caso;
  - XI. Asesorar y brindar acompañamiento a las solicitudes de apoyo que presente cualquier integrante de la comunidad universitaria en los asuntos relacionados con violencia de género, en coordinación con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, en los casos en que haya sido víctima de una conducta que pudiera ser constitutiva de delito o infracción administrativa;
  - XII. Asistir a las sesiones de las Comisiones Mixtas previstas en los contratos colectivos de trabajo del personal académico y administrativo, en representación de la Universidad;
  - XIII. Asistir a la revisiones contractuales y salariales de los contratos colectivos de trabajo del personal académico y administrativo de la Universidad;
  - XIV. Informar a la Contraloría de la Universidad de los actos u omisiones que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la normativa universitaria;
  - XV. Dictaminar la procedencia de las sanciones administrativas aplicables al personal de la Universidad que sean sometidas a su consideración;
  - XVI. Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Transparencia de la Universidad;
  - XVII. Conocer y desahogar los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
  - XVIII. Tramitar y desahogar las impugnaciones relacionadas con los procesos de renovación de cuerpos colegiados;
  - XIX. Conocer y desahogar los recursos de impugnación que con motivo de elecciones se presenten ante la Comisión Especial Electoral del Consejo Universitario;
  - XX. Impartir capacitación en materia jurídica, en el ámbito de su competencia, cuando las entidades académicas, dependencias e instancias universitarias lo requieran, en coordinación con la COJ;
  - XXI. Fungir como titular de la vocalía de asuntos jurídicos;
  - XXII. Integrar y someter a consideración y aprobación de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General el informe anual de actividades, y
  - XXIII. Las demás que le solicite la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y la normativa universitaria.
- QUINTO.** Son funciones de la DGELU, a través de su titular, las siguientes:
- I. Desahogar las consultas que formulen las autoridades, funcionariado e instancias universitarias respecto de la interpretación de la normativa universitaria;
  - II. Sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación de la normativa universitaria;
  - III. Asesorar en los procesos de creación o modificación de la normativa universitaria, a solicitud de las autoridades, funcionariado e instancias universitarias y en su caso dictaminar y validar los proyectos enviados para tales efectos;
  - IV. Asesorar a las entidades académicas, dependencias e instancias universitarias, que pretendan celebrar instrumentos consensuales y no cuenten con Oficina Jurídica;
  - V. Asesorar a las entidades académicas e instancias universitarias en los procesos de renovación de sus cuerpos colegiados;
  - VI. Dictaminar, validar, registrar, depositar y en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos consensuales en los que la Universidad sea parte;
  - VII. Brindar asesoría jurídica y desahogar las consultas que presenten autoridades, funcionariado e instancias universitarias en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, obra y servicios;
  - VIII. Elaborar los proyectos de actas de dictamen, calificación y declaratoria de fórmulas ganadoras de los procesos de renovación de órganos colegiados;

- IX. Integrar y mantener actualizado, público y accesible el acervo que constituye la normativa universitaria;
- X. Diseñar y ejecutar el programa editorial en materia de normativa universitaria aprobado por el Comité Editorial del Subsistema Jurídico;
- XI. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Colegio del Subsistema Jurídico;
- XII. Impartir capacitación en materia de normativa universitaria y criterios de interpretación, cuando las entidades académicas, dependencias e instancias universitarias o la comunidad universitaria en general lo requieran;
- XIII. Integrar y someter a consideración y aprobación de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General el informe anual de actividades, y
- XIV. Las demás que le solicite la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y la normativa universitaria.

**SEXTO.** Son funciones de la COJ, a través de su titular, las siguientes:

- I. Apoyar y procurar el óptimo desempeño de las Oficinas Jurídicas;
- II. Mantener comunicación continua con las autoridades de las entidades académicas y dependencias universitarias para la mejor gestión de los asuntos encomendados a las Oficinas Jurídicas;
- III. Atender y desahogar las consultas que las Oficinas Jurídicas presenten en el desempeño de sus funciones;
- IV. Supervisar la gestión de los asuntos que competen a las Oficinas Jurídicas, procurando homologar criterios de actuación;
- V. Informar oportunamente a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General sobre los asuntos que competen a las Oficinas Jurídicas;
- VI. Dar seguimiento a la labor de las Oficinas Jurídicas en la gestión, elaboración, firma y depósito de los instrumentos consensuales de sus entidades académicas o dependencias universitarias;
- VII. Tramitar integrar y mantener actualizado el registro de poderes generales y especiales del personal de las Oficinas Jurídicas en los que sea delegada la representación de la Universidad;
- VIII. Coordinar el proceso de selección del personal jurídico de las Oficinas Jurídicas;
- IX. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y ejecutar el Programa Anual de Capacitación del personal de las Oficinas Jurídicas a partir de las necesidades detectadas en las diversas entidades académicas;
- X. Coadyuvar con la DGELU en la difusión de los lineamientos y criterios de interpretación de la normativa universitaria;
- XI. Coordinar la integración y presentación de los informes mensuales y anuales de las Oficinas Jurídicas y someterlos a consideración de la

persona titular de la Oficina de la Abogacía General;

- XII. Fungir como titular de la vocalía de gestión y coordinación del Colegio del Subsistema Jurídico;
- XIII. Integrar y someter a consideración y aprobación de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General su informe anual de actividades, y
- XIV. Las demás que le solicite la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y la normativa universitaria.

**SÉPTIMO.** Son funciones de la Unidad de Supervisión y Evaluación, a través de su titular, las siguientes:

- I. Elaborar y someter a consideración y aprobación de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, el programa anual de supervisión y evaluación de las Oficinas Jurídicas, la DGAJ, la DGELU y la COJ;
- II. Efectuar visitas de supervisión y evaluación y realizar reportes, observaciones y recomendaciones a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General;
- III. Efectuar visitas de seguimiento a fin de verificar el cumplimiento y/o atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de las visitas de supervisión;
- IV. Desarrollar la metodología, indicadores e instrumentos para evaluar el desempeño de las áreas que integran el Subsistema Jurídico, y someterla a consideración de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General;
- V. Informar permanentemente a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, los resultados de las visitas de supervisión y de evaluación;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, el informe anual de actividades de la Coordinación de Supervisión y Evaluación, y
- VII. Las demás que le solicite la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y la normativa universitaria.

**OCTAVO.** Son funciones de la Coordinación de Derechos Humanos e Igualdad;

- I. Proporcionar asesoría especializada y apoyo técnico en materia de derechos humanos e igualdad a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General;
- II. Proporcionar asesoría especializada y apoyo técnico en materia de derechos humanos e igualdad a las Oficinas Jurídicas y a la comunidad universitaria;
- III. Fungir como enlace institucional de la Oficina de la Abogacía General con los organismos protectores de derechos humanos, para recibir, atender y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de información, así como en la atención de quejas y procedimientos seguidos ante los mismos;

- IV. Asesorar y coadyuvar con las autoridades universitarias en la elaboración de los informes y rendirlos a los organismos públicos de derechos humanos;
- V. Diseñar, organizar e implementar campañas y actividades enfocadas a la difusión y promoción de temas de cultura jurídica, derechos humanos, igualdad y género, para las Oficinas Jurídicas y la comunidad universitaria en general;
- VI. Participar en el diseño, organización e impartición de los programas de capacitación en materia de derechos humanos e igualdad y género para el Subsistema Jurídico, en coordinación con la COJ;
- VII. Coadyuvar en la organización y desarrollo de concursos que la persona titular de la OAG determine o en aquellos en los que la Oficina participe como entidad convocante;
- VIII. Proporcionar orientación y apoyo a las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias, a través de las Oficinas Jurídicas, para la valoración de los procedimientos disciplinarios y proyectos de remisiones al Tribunal Universitario, en los que se vulneren derechos humanos;
- IX. Analizar y elaborar propuestas de modificación de normativa universitaria y otras herramientas jurídicas de apoyo para la comunidad universitaria con perspectiva de derechos humanos, en coordinación con DGELU;
- X. Coadyuvar con cualquier área universitaria que lo solicite, en la elaboración y revisión de documentos especializados en derechos humanos, en coordinación con DGELU, y
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

**NOVENO.** Son funciones de la Coordinación de Asuntos de Género;

- I. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de violencia de género a la persona titular de la oficina de la Abogacía General;
- II. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de género a las Oficinas Jurídicas, a través de la COJ;
- III. Coadyuvar a la inclusión, el respeto, la protección del principio de igualdad por razones de género y la promoción de espacios libres de violencia de género dentro del marco de las responsabilidades y gestión de la OAG;
- IV. Analizar y revisar los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación administrativa y de aviso de sanción o rescisión, en coordinación con la DGAJ, relacionados con violencia de género;
- V. Colaborar con la Coordinación de Derechos Humanos e Igualdad y la COJ en los programas de capacitación del Subsistema Jurídico, en temas de igualdad de género;

- VI. Colaborar con la Coordinación de Derechos Humanos e igualdad en la difusión y promoción de temas de igualdad de género, para las oficinas jurídicas y la comunidad universitaria en general;
- VII. Analizar y elaborar, propuestas de modificación de normativa universitaria y otras herramientas jurídicas de apoyo para la comunidad universitaria con perspectiva de género, en coordinación con DGELU, y
- VIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

**DÉCIMO.** Son funciones de las Oficinas Jurídicas, a través de sus titulares, las siguientes:

- I. Asesorar y brindar apoyo jurídico a la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria de su adscripción;
- II. Asesorar, auxiliar e implementar el procedimiento disciplinario, cuando exista una presunta violación a la normativa universitaria;
- III. Atender los procesos prejudiciales y contenciosos en los que la entidad académica o dependencia universitaria de adscripción sea parte o tenga algún interés jurídico, en el ámbito de su competencia;
- IV. Mantener vinculación permanente con los órganos de procuración y administración de justicia, seguridad pública y otras instancias, locales y federales, así como recibir y tramitar las solicitudes y requerimientos que le presenten a la entidad académica o dependencia universitaria de adscripción, en el ámbito de su competencia;
- V. Coadyuvar con la DGAJ en la gestión de los trámites migratorios del personal de nacionalidad extranjera de su entidad académica o dependencia universitaria, salvo en los casos en que la misma no cuente con representante ante la autoridad migratoria;
- VI. Mantenerse informadas sobre los lineamientos y criterios de interpretación de la normativa universitaria y observarlos en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Coordinarse con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género para el seguimiento de los asuntos en materia de violencia de género y protección de los derechos universitarios, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para proteger el patrimonio universitario, en el ámbito de su competencia;
- IX. Elaborar, gestionar el dictamen, validación y firma los instrumentos consensuales en que esté involucrada su entidad académica y depositarlos en el área correspondiente. En su caso, dictaminar y validar dichos instrumentos, siempre y cuando tengan expresamente delegadas dichas atribuciones;

- X. Colaborar con la Coordinación de Supervisión y Evaluación en las acciones relacionadas con la mejora continua del Subsistema Jurídico;
- XI. Participar en los programas de formación continua a los que sean convocados por la Oficina de la Abogacía General, a través de la COJ;
- XII. Participar en las reuniones y actividades del Colegio del Subsistema Jurídico;
- XIII. Atender, en representación del titular de su entidad académica o dependencia universitaria, los asuntos ante Comisiones Mixtas previstas en los contratos colectivos de trabajo de personal académico y administrativo;
- XIV. Formar parte de los órganos colegiados que la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria o las normas internas de la misma lo dispongan;
- XV. Informar de los asuntos a su cargo, a través de la COJ, con la periodicidad que determine la persona titular de la Oficina de la Abogacía General;
- XVI. Someter a consideración y aprobación de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, a través de la COJ, el programa e informe anual de actividades, y
- XVII. Las demás que le solicite la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Comité Editorial del Subsistema Jurídico (el Comité Editorial) estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Oficina de la Abogacía General, quien lo presidirá;
- II. La persona que ocupe la Dirección del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad;
- III. La persona que ocupe la Dirección de la Facultad de Derecho de la Universidad;
- IV. La persona que ocupe la Presidencia del Tribunal Universitario;
- V. La persona que ocupe la Dirección del Instituto de Investigaciones Sociales, y

- VI. La Persona que ocupe la Dirección del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación.

Quienes integren el Comité Editorial designarán a una persona que asistirá en su suplencia cuando así se requiera. El Comité Editorial contará con una Secretaría Técnica a cargo de la persona titular de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria

**DÉCIMO SEGUNDO.** Las Oficinas Jurídicas continuarán adscritas a la estructura de las entidades académicas dependencias universitarias en que se encuentren, éstas les proporcionarán los recursos humanos, materiales y presupuestales para el cabal cumplimiento de sus funciones. El personal jurídico adscrito a las Oficinas Jurídicas, dependerá funcionalmente de la Oficina de la Abogacía General.

**DÉCIMO TERCERO.** Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM*.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo deja sin efectos a su similar que *Reorganiza las Funciones y Estructura de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 3 de diciembre de 2018.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 3 de agosto del 2023

**EL RECTOR**  
**DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS**