



UNIVERSIDAD DE
GUANAJUATO

1

Número

ENERO-MARZO DE 2017

Gaceta

UNIVERSITARIA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL



UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Lascuráin de Retana número 5
Colonia Centro
c.P. 36000
Guanajuato, Gto., México

GACETA UNIVERSITARIA

Número 1 enero-marzo de 2017

Responsables de la edición:

Secretaría General

Secretaría Técnica de Órganos Colegiados

Responsable de diseño:

Dirección de Comunicación y Enlace

Contacto:

(473) 732 00 06 Ext. 6026

gacetauniversitaria@ugto.mx

www.ugto.mx

Gaceta
UNIVERSITARIA

Número **1** | ENERO-MARZO
DE 2017

ÍNDICE

I. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

I.1	LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2017.....	5
I.2	ACUERDO POR EL QUE SE ELIGE A CUATRO INTEGRANTES INTERNOS DE LA JUNTA DIRECTIVA POR PARTE DEL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO.....	25
I.3	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL LISTADO DE LOS CARGOS QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO..	26
I.4	ACUERDO POR EL QUE SE HABILITA A LA UNIDAD DE DEFENSORÍA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.....	31

II. RECTORÍA GENERAL

II.1	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA UNIVERSITARIO INSIGNIA DE INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA	35
II.2	ACUERDO DE FLEXIBILIDAD PARA EL INGRESO Y TRAYECTORIA ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.....	35
II.3	ACUERDO DE FLEXIBILIDAD PARA EL INGRESO Y TRAYECTORIA ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.....	46



Consejo General Universitario

Acuerdos

Gaceta
UNIVERSITARIA

Número 1, Enero-Marzo 2017

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2017.

[AL ÍNDICE](#)

Aprobados en la sesión extraordinaria número 1 del 30 de enero de 2017.

CGU2017-E1-02.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; 50, primer párrafo, del Estatuto Orgánico de la Universidad; y 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; el Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia y, en consecuencia, emitió los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017.

"La verdad os hará libres"

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA

SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2017.

Con atención a lo establecido en los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 46, 47 y 48 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato. La Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Cuya misión es la formación integral de las personas y la búsqueda de la verdad, para la construcción de una sociedad más libre, justa, democrática, equitativa, con sentido humanista y conciencia social.

Consciente de su papel como actor esencial en la transformación del estado y la nación, además sensible a las complejas situaciones económicas y sociales que enfrenta nuestro país, a través de su H. Consejo General Universitario de la Universidad de Guanajuato en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 16 Fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; en observancia de lo dispuesto por los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás leyes o disposiciones que le sean aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el control interno de una institución es una poderosa herramienta para lograr sus objetivos y para operar dentro del marco de legalidad que dé certeza a las operaciones realizadas por los funcionarios públicos de la Universidad de Guanajuato en beneficio de la comunidad universitaria.

Que las tareas administrativas de mayor trascendencia que realiza cotidianamente esta Universidad, reflejadas en la operación de los programas y el ejercicio del gasto ordinario, así como los diferentes movimientos como el registro, la baja, el resguardo, el uso, la asignación y el control de los bienes propiedad de la Universidad de Guanajuato, requieren de un instrumento que las regule a fin de asegurar el uso responsable, óptimo, transparente y eficiente de los recursos.

Que nuestra Universidad requiere contar con lineamientos incluyentes y colaborativos, con una visión en el fortalecimiento del eje académico.

Que este Consejo General Universitario, sabedor que el patrimonio de la Universidad debe ser cuidado de manera racional y con probidad, tiene a bien establecer políticas administrativas y normas claras y concretas que permitan a la comunidad universitaria realizar sus actividades de forma eficiente y austera,

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales y administrativas previamente invocadas, el Consejo General Universitario ha tenido a bien aprobar en la sesión extraordinaria celebrada el día 30 de enero de 2017, mediante acuerdo número CGU2017-E1-02, los siguientes:

"Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2017."

Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2017.

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la administración, ejercicio y control de los recursos financieros y materiales de la Universidad de Guanajuato.

Sujetos de aplicación

Artículo 2. Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos las Entidades y Dependencias, en la administración, el ejercicio y control de los recursos de la Universidad de Guanajuato.

Glosario de términos

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. Universidad: Universidad de Guanajuato;
- II. Comunidad Universitaria: Se integra por el personal académico, los alumnos, los miembros de los órganos de gobierno y el personal administrativo de la Universidad;
- III. Entidades: Se entenderá como tales a la Rectoría General, a las Rectorías de los Campus, Divisiones, Departamentos, Colegio de Nivel Medio Superior y Escuelas de Nivel Medio Superior;
- IV. Dependencias: Todas aquellas áreas administrativas de apoyo a la Rectoría General, a las Rectorías de los Campus, a las Divisiones, a los Departamentos, a la Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior y a las Escuelas del Nivel Medio Superior, que, en atención a los organigramas autorizados por la Rectoría General, les correspondan las actividades relativas a estos lineamientos;
- V. Lineamientos: Los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2017.

- VI. Clasificador por Objeto del Gasto: Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las Entidades y Dependencias demandan para el desarrollo de sus actividades y para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, conforme al Plan de Desarrollo Institucional;
- VII. Ejecutor del gasto: Las y los servidores públicos de las Entidades y Dependencias que manejen, administren o apliquen recursos públicos asignados a la Universidad, sean federales, estatales o generados por la comunidad universitaria;
- VIII. Comisionados: Las y los servidores públicos de las Entidades y Dependencias que han sido designados para realizar una Comisión Oficial;
- IX. Comisión Oficial: Es la tarea o función temporal conferida a las y los servidores públicos de las Entidades y Dependencias para que realicen o desarrollen actividades en un sitio distinto a su Lugar de Adscripción;
- X. Fondo Revolvente: Mecanismo presupuestal que la Universidad autoriza expresamente a cada una de las Entidades y Dependencias para que cubran compromisos de carácter urgente o de poca cuantía, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados;
- XI. Gastos a Comprobar: Recursos que se otorgan a las Entidades y Dependencias para la realización de eventos y comisiones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, cuya comprobación no debe de exceder los plazos preestablecidos;
- XII. Adecuaciones presupuestales: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos aprobado para la Universidad, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto;
- XIII. Programa Operativo Anual: Programa de acción de corto plazo que contiene objetivos, estrategias, metas y acciones que permiten la asignación de recursos humanos y materiales, para el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico;

- XIV. Viáticos: La subvención a servidores públicos en dinero, especie o cualquier otro análogo, otorgados de manera extraordinaria por la comisión de eventos fuera de su lugar de prestación de funciones o lugar de adscripción y que no forman parte de la remuneración integrada;
- XV. Lugar de Adscripción: Es aquél en el que se encuentra ubicado el centro de trabajo del funcionario público;
- XVI. Pasajes: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte de las y los servidores públicos de las Entidades y Dependencias en comisiones oficiales temporales, por cualquiera de los medios usuales y en cumplimiento de la función pública. Excluyendo la renta de medios de transporte;
- XVII. Tarifas: Monto diario que por concepto de gastos comprobables por comisiones oficiales será asignado a las y los Comisionados, atendiendo a su nivel tabular y tiempo de comisión;
- XVIII. Unidades Responsables: Centro gestor que tienen a su cargo la administración y ejercicio de recursos presupuestales, y/o la planeación y/o ejecución de programas, procesos y proyectos.

Apego al Plan de Desarrollo Institucional

Artículo 4. El ejercicio de los recursos presupuestales se realizará en apego al Plan de Desarrollo Institucional.

Legislación aplicable

Artículo 5. Toda erogación de recursos públicos federales, estatales o generados por la propia comunidad universitaria, asignados a las Entidades y Dependencias deberá sujetarse a la normatividad aplicable, a lo previsto en estos Lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emitan las Entidades y Dependencias y de la Universidad de Guanajuato en el ámbito de su competencia.

Soporte documental de las operaciones

Artículo 6. Todos los recursos que ingresan a la Universidad, con independencia del origen de los mismos, son públicos y por lo tanto son sujetos de fiscalización, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 7. Los ejecutores del gasto de las unidades responsables deberán conducirse con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el

desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. En caso, de que, en el ejercicio de las funciones, se incurra en incumplimiento de las obligaciones o en conductas prohibidas, podrá determinarse una responsabilidad administrativa y/o resarcitoria.

Artículo 8. El personal de las unidades responsables que se ocupe de los procedimientos y/o trámites administrativos deberá soportarlos con la documentación requerida conforme a la normatividad y disposiciones aplicables, por lo que no podrá solicitar requisitos adicionales a los previstos en la normatividad aplicable.

Capítulo II De los presupuestos asignados

Presupuestos para el ejercicio de los recursos

Artículo 9. El ejercicio de los recursos se sujetará a los objetivos aprobados y montos asignados, así como a los plazos establecidos en cada uno de los programas presupuestales.

Registro Presupuestal

Artículo 10. Las Entidades o Dependencias deberán llevar un control del presupuesto asignado en cada uno de los programas, y de su disponibilidad, a través de registros del ejercicio y saldo presupuestal; así como reflejar adecuadamente la función a la que corresponde el gasto.

Supervisión del Ejercicio del Gasto

Artículo 11. Es responsabilidad del titular de la Entidad o Dependencia de que se trate la supervisión del ejercicio de los recursos asignados.

Gasto de Operación

Artículo 12. Los recursos asignados para gasto de operación deberán ejercerse sólo en materiales de consumo y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad o dependencia.

Restricciones del Gasto de Operación

Artículo 13. El presupuesto asignado para el gasto de operación no podrá ser destinado a gastos que no resulten indispensables para el funcionamiento de la Entidad o Dependencia; para ello se restringe la aplicación de las siguientes partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto:

- a) Semillas y plantas para ornato,
- b) Arrendamiento de equipo o muebles,
- c) Servicio de laboratorio de fotografía,

- d) Otros servicios (análisis de muestras, asesoría y consultoría, impartición de cursos y talleres, desarrollo de software, y acompañamientos musicales) excepto si son necesarios para cumplir convenios y contratos con terceros o los relacionados con la educación a distancia y el modelo educativo,
- e) Ropa de trabajo, excepto la relacionada con la seguridad en el trabajo que se determine importante cubrir para evitar un riesgo o enfermedad laboral, así como la que se haya pactado en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Las partidas presupuestales restringidas en el gasto de operación, pueden ser cubiertas por los diferentes programas presupuestales, tales como Ingresos generados a través de las Entidades y Escuelas, Ingresos de Posgrado, Convenios, Programa Operativo Anual (POA) de las Entidades, Programas Institucionales de las Rectorías de Campus y de la Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior, con la autorización de los titulares de Entidades y Dependencias.

Remanente de Ingresos Propios

Artículo 14. El remanente de los ingresos por servicios y productos generados por la Universidad a través de las Entidades o las Dependencias, podrá utilizarse para los proyectos de desarrollo y complementar el gasto de operación de las mismas, y podrán ser distribuidos en los términos de los "Lineamientos para la distribución de los Ingresos generados por las Entidades y Dependencias de la Universidad de Guanajuato".

Límites al concepto de gastos menores

Artículo 15. Para los conceptos de gastos menores que incluye insumos para cafetería como café, azúcar, té, agua, galletas, servilletas y desechables, la Dependencia o Entidad contará con un tope máximo equivalente al 5% de la asignación ordinaria anual para realizar estos consumos.

Capítulo III

De las adecuaciones presupuestales

Solicitud, autorización y registro de adecuaciones presupuestales

Artículo 16. La solicitud, autorización y registro de las Adecuaciones Presupuestales, se efectuará en la plataforma que la Secretaría de Gestión y Desarrollo designe.

Sujeción a normatividad en traspasos

Artículo 17. Una vez autorizado cualquier traspaso de recursos, las y los titulares de las áreas administrativas de las Entidades y Dependencias, deberán cumplir con los términos, condiciones y requisitos que para cada trámite o procedimiento se establezcan en la normatividad estatal aplicable; sin que dicha autorización excepcione el cumplimiento de tales previsiones.

Cierres presupuestales mensuales

Artículo 18. Los cierres presupuestales mensuales, físicos y financieros, de las Entidades y Dependencias durante el ejercicio fiscal de 2017, se efectuarán dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes que concluye.

Capítulo IV Ingresos

Vigencia de los pagos realizados

Artículo 19. La vigencia de todo pago será de todo el año fiscal que corresponda, excepto los pagos por concepto de inscripción, los cuales solo tendrán vigencia por el periodo semestral o cuatrimestral, según corresponda el programa para el cual se hizo el pago. La devolución de los pagos se realizará a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre del alumno que realizó el pago.

Cuando por causas ajenas y extraordinarias el alumno no pueda demostrar o amparar una cuenta bancaria personal para recibir cualquier tipo de pago, podrá expedirse un cheque a su nombre.

Devolución de pago por concepto de inscripciones

Artículo 20. La devolución de pago por concepto de inscripciones procederá por un 50%, siempre y cuando la gestión se lleve a cabo antes de haber transcurrido la mitad del ciclo escolar al que se hubiese inscrito el alumno, de acuerdo a las fechas señaladas en el calendario oficial del ciclo escolar que corresponda.

Procederá la devolución del 100% del pago de inscripción cuando se derive del otorgamiento de condonación de pago o cuando el curso o programa sea cancelado por la Institución, siempre que la gestión se lleve a cabo antes de concluir el ciclo escolar correspondiente.

Reembolso del seguro contra accidentes

Artículo 21. El importe del seguro contra accidentes sólo será reembolsable en el caso de pagos duplicados o cuando el curso o programa haya sido cancelado por la Institución, siempre que la gestión se lleve a cabo antes de concluir el ciclo escolar correspondiente.

Periodo para solicitar una devolución por pago de derechos

Artículo 22. La devolución por pago de derechos procederá únicamente cuando sea por causas ajenas al alumno, siempre que la gestión se lleve a cabo dentro de los siguientes 60 días naturales de haber realizado el pago, tratándose de cambio de

ejercicio, solamente se podrá solicitar durante los primeros 15 días naturales del ejercicio siguiente.

Capítulo V Ejercicio de los Recursos

Montos para transferencia bancaria y emisión de cheques

Artículo 23. Los trámites de pago cuyo monto exceda de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.), deberán efectuarse mediante transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo, o bien tarjeta de crédito o débito, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. No se podrán emitir cheques menores a \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), excepto por circunstancias imputables a la Universidad.

Registro de recursos previo a su ejercicio

Artículo 24. Antes de proceder a cualquier ejercicio de los recursos captados, éstos deberán haber sido registrados y contabilizados. Por ningún motivo se podrán realizar pagos con el efectivo recaudado en las cajas.

Tabulador para pago de alimentos del personal

Artículo 25. Los titulares de las Entidades y Dependencias de la Universidad, sólo pueden autorizar la alimentación al personal de su adscripción, cuando las necesidades del trabajo así lo requieran, indicando el evento y las personas que participen, conforme a la siguiente tabla:

Tabulador de alimentos para el personal	
Nivel de Tabulador	Monto diario asignado por persona (IVA incluido)
Directivo de confianza	\$270.00 M.N.
Mandos Medios	\$120.00 M.N.
Administrativo de confianza	\$100.00 M.N.

Quedan exceptuados de dicha autorización y montos, los titulares de las Entidades y Dependencias.

Gastos por comisiones oficiales

Artículo 26. Los gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos, comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos previstos en las partidas 3750 «Viáticos en el País» y 3760 «Viáticos en el Extranjero», del Clasificador por Objeto del Gasto.

Autorización para comisiones oficiales

Artículo 27. La Comisión Oficial dentro del territorio nacional será autorizada por las y los titulares de las Unidades de adscripción de los comisionados. Las comisiones en el extranjero serán autorizadas por el titular de la Entidad o Dependencia. Ambas quedarán formalizadas con el formato de comisión.

Tabulador para pago de viáticos nacionales, del personal administrativo
Artículo 28. La aplicación y ejercicio de los gastos por concepto de viáticos nacionales, que comprende los conceptos de hospedaje y alimentos, debe estar autorizada por el titular de la Entidad o Dependencia.

Las siguientes tarifas corresponden a los montos máximos autorizables (con impuestos incluidos), para gastos comprobables por comisiones oficiales al personal administrativo, dentro y fuera del Estado de Guanajuato, con cargo a la partida de viáticos nacionales:

Tabulador de viáticos			
Nivel de tabulador	Comisión menos de 24 Hrs. (Impuestos incluidos)		Comisión con pernocta por día El importe máximo por día puede destinarse a gastos de alimentos, hospedaje y transportación local. (Impuestos incluidos)
	Dentro del Estado	Fuera del Estado	
Directivo Confianza	\$200.00 M.N.	\$450.00 M.N.	\$1,800.00 M.N.
Mandos medios	\$150.00 M.N.	\$360.00 M.N.	\$1,500.00 M.N.
Administrativo de confianza	\$100.00 M.N.	\$225.00 M.N.	\$1,000.00 M.N.

Cuando la comisión se realice al mismo tiempo en ciudades dentro y fuera del Estado de Guanajuato, se aplicará la tarifa de comisión fuera del Estado.

El importe máximo por día puede destinarse a gastos de alimentos, hospedaje y transportación local.

Para el personal afiliado a la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo (ASPAAUG), aplica el tabulador que se incluye en el Contrato Colectivo

de Trabajo vigente o el que se acuerde con la citada Asociación; de igual manera se procede con el personal afiliado a la Asociación de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato (ASTAUG), en donde se sujetará a los tabuladores de viáticos convenidos con esta asociación.

Tabulador para pago de viáticos extranjeros del personal administrativo
 Artículo 29. Las cuotas diarias de viáticos al personal administrativo, de acuerdo con la moneda que se indica, que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, para cualquier nivel tabular, se otorgarán conforme a la siguiente tabla:

Tipo de moneda	Importe máximo
Dólar E.U.A.	450
Euro	450

El importe máximo por día puede destinarse a gastos de alimentos, hospedaje y transportación local, al tipo de cambio del periodo de la comisión.

Comisionados de niveles jerárquicos distintos
 Artículo 30. Cuando para una misma comisión oficial, se designen a comisionados de niveles jerárquicos distintos, la tarifa a aplicar será la correspondiente al nivel de tabulador más alto, entre el personal asignado a la comisión, según el tabulador de viáticos.

Autorización de montos superiores para viáticos
 Artículo 31. Cuando por circunstancias extraordinarias de la comisión oficial o por razones de seguridad y resguardo de los servidores públicos, a juicio y responsabilidad del titular de la Entidad o Dependencia, se puede autorizar la erogación y comprobación de viáticos en montos superiores a los previstos en el tabulador de viáticos.

Pago de propinas y desglose del IVA
 Artículo 32. El pago de propinas por consumo de alimentos dentro del territorio nacional, será de hasta un máximo del 15% del importe total del respectivo consumo. Cuando la factura no incluya la propina, procederá su pago por el monto del 15% del importe total de la misma, previa justificación de las y los titulares de las Unidades Responsables y autorización del Área Administrativa correspondiente.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) trasladado sólo se reconocerá sobre el monto exclusivo del servicio prestado, sin incluir conceptos como propinas u otros no relacionados.

Viáticos para el régimen de honorarios asimilados

Artículo 33. Sólo se autorizará el pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación a personas contratadas por la Universidad bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, cuando en su respectivo contrato se plasme dicha obligación y estas se sujeten a las tarifas establecidas en los presentes lineamientos para el nivel equivalente. Para cualquier otro caso debidamente justificado, las y los titulares de las Entidades y Dependencias, serán responsables de autorizar su asignación.

Supuestos de no autorización de viáticos

Artículo 34. Las y los titulares de las Unidades Responsables de adscripción de las y los servidores públicos de las Entidades y Dependencias, no deberán autorizar gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos nacionales, cuando se presenten los siguientes casos:

- I. El traslado sea del domicilio particular al del Lugar de Adscripción o viceversa;
- II. Para cubrir cualquier otro pago distinto a los conceptos comprendidos en la definición para las partidas de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos en el Clasificador por Objeto de Gasto vigente;
- III. Cuando el Lugar de Adscripción y el de la Comisión Oficial se encuentre en el mismo municipio;
- IV. Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a las Comisiones Oficiales; y
- V. Para otorgar gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos, los funcionarios públicos de las Entidades y Dependencias que adeuden comprobantes y reembolsos por concepto de viáticos no devengados o de comisiones anteriores.

Las Entidades y Dependencias podrán adicionalmente establecer, al interior de las mismas, supuestos en los cuales no sea procedente el otorgamiento de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos, teniendo como finalidad racionalizar el ejercicio de su gasto corriente.

Mecanismos de verificación de la Comisión

Artículo 35. Las Entidades y Dependencias deberán establecer los mecanismos necesarios para verificar los días efectivos de la Comisión Oficial y su cumplimiento, quedando bajo la responsabilidad de las y los titulares de las Unidades Responsables la veracidad de la información reportada.

Pago de casetas de autopista, pasajes y peajes

Artículo 36. El uso de la tarjeta para el cruce de caseta de autopista, así como el pago de pasajes y peajes, será autorizado exclusivamente para el desempeño de una

Comisión Oficial y las y los titulares de las Áreas Administrativas serán responsables de vigilar su correcta aplicación.

Transportación aérea en distancias menores a 400 km.

Artículo 37. El uso de transportación aérea para distancias menores a 400 Km. a la redonda aplica sólo para Rector General, Rectores de Campus, Director del Colegio de Nivel Medio Superior, Secretario General, Secretario Académico de la Universidad de Guanajuato, Secretario de Gestión y Desarrollo.

En los casos de Contralor General, Procurador Universitario de los Derechos Académicos, Titulares de Unidades de la Rectoría General y Directores Administrativos y Académicos, se requiere previa autorización del Rector General, de los Rectores de Campus o del Director del Colegio de Nivel Superior, según corresponda. En todos los casos se debe dar preferencia a la transportación terrestre.

Pensión para Vehículos Oficiales:

Artículo 38. Cuando el recinto universitario no cuente con los cajones suficientes sólo se cubrirá pensión vehicular para unidades oficiales, así como para titulares de Entidades y Dependencias que no cuenten con vehículo oficial asignado.

Artículo 39. La asignación de vehículos oficiales sólo está autorizada al Rector General, Rectores de Campus, Director del Colegio del Nivel Medio Superior, Secretario General, Secretario Académico de la Universidad, Secretario de Gestión y Desarrollo.

En los casos de Contralor General, Procurador Universitario de los Derechos Académicos, Titulares de Unidades de la Rectoría General y Directores Administrativos y Académicos, se requiere previa autorización del Rector General, de los Rectores de Campus o del Director del Colegio de Nivel Superior, según corresponda.

La Rectoría General o en su caso la Secretaría de Gestión y Desarrollo deberá emitir las políticas para regular el uso, cuidado y asignación de vehículos oficiales de la Universidad.

Resguardo de vehículos oficiales

Artículo 40. Los vehículos oficiales deberán ser resguardados en el Departamento de Transportes o en instalaciones de la Universidad en fines de semana y periodos vacacionales, en caso de existir necesidad de su uso en estos periodos deberá remitir aviso con 5 días de anticipación informando comisión y número económico de la unidad. Este artículo no aplica a los vehículos asignados para uso a Rectores, Secretarios y Directores Académicos y Administrativos.

Del fondo revolvente

Artículo 41. La solicitud de autorización de Fondo Revolvente para las Entidades y Dependencias se presentará a la Secretaría de Gestión y Desarrollo, quien por conducto de la Dirección de Recursos Financieros autorizará su creación, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan.

Obligaciones de las y los responsables de los Fondos Revolventes

Artículo 42. Las personas responsables de los Fondos Revolventes, deberán:

- I. Administrar los recursos del Fondo Revolvente, con probidad y racionalidad;
- II. Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado y que no impliquen ampliaciones o Adecuaciones Presupuestales;
- III. Destinar los recursos del Fondo Revolvente sólo a los conceptos de las partidas de los capítulos 2000 «Materiales y Suministros» y 3000 «Servicios Generales», del Clasificador por Objeto del Gasto;
- IV. Verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en aquellos gastos respecto de los cuales no sea posible su trámite a través de pago a terceros;
- V. Verificar que todos los comprobantes se encuentren rubricados por la persona que realizó la erogación.

Excepciones del fondo revolvente

Artículo 43. Los recursos del fondo revolvente sólo pueden destinarse a cubrir conceptos de materiales, suministros, servicios generales y fotocopiado, excepto: arrendamientos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.

Plazo para el registro de gastos

Artículo 44. La creación y registro de los gastos devengados deberán realizarse a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, para lo cual las Entidades y Dependencias deberán remitir al área correspondiente conforme las disposiciones para el cierre del ejercicio.

Los pagos relacionados con los gastos devengados en el ejercicio vigente deberán ser tramitados para su pago a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente. En caso contrario, se cancelará la obligación de pago.

Imposibilidad de pago de productos prohibidos

Artículo 45. No se pagarán los comprobantes donde se hayan comprado productos prohibidos por los Lineamientos Ambientales derivados del Programa Prioritario de Medio Ambiente y Sustentabilidad.

Ahorro energético

Artículo 46. Todas las Entidades y Dependencias deberán dar seguimiento a las recomendaciones que surjan del programa de ahorro energético a nivel institucional, a efecto de reducir el gasto en consumo de energía eléctrica.

Ahorro en telefonía fija

Artículo 47. Las llamadas de telefonía fija de larga distancia de carácter nacional o internacional se deberán realizar mediante la asignación de la clave correspondiente y estarán restringidas a asuntos exclusivamente oficiales.

Para la comunicación ente el personal de la Universidad se deberá privilegiar el uso de los medios electrónicos de comunicación sobre la telefonía de larga distancia o celular.

Ahorro en telefonía celular

Artículo 48. Con la finalidad de incrementar el ahorro en telefonía, se promoverá el uso de la infraestructura inalámbrica WiFi instalada para correr aplicaciones de mensajería para teléfonos móviles.

Racionalización del uso de consumibles dentro de la oficina

Artículo 49. Se debe fomentar la racionalización en el uso de consumibles de oficina, fomentando el uso del correo electrónico o alguna mensajería electrónica como medio de comunicación interna en la institución, reduciendo de forma importante el consumo de papel y consumibles de impresión, así como costos de traslado para la entrega de correspondencia escrita interinstitucional.

Capítulo VI Comprobación del gasto

Requisitos de los comprobantes de gasto

Artículo 50. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) de los gastos efectuados en el país deberán reunir los requisitos que señalan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Dichos requisitos se encuentran disponibles en el sitio web institucional. En el caso de que los comprobantes estén relacionados con alguna comisión oficial, las fechas de los mismos deberán coincidir con los de la comisión.

Datos y requisitos adicionales de los comprobantes de gasto

Artículo 51. En el caso de que el comprobante fiscal haga referencia a otro documento, y no desglose los materiales o servicios adquiridos, deberán incluirse ambos (ticket y factura), ya que por separado no tendrá validez para el trámite de pago.

Asimismo, tratándose de comprobantes relacionados con alguna comisión oficial, se deberán anotar los nombres de los asistentes, datos del vehículo de transporte y el motivo de la comisión en cada uno de ellos.

Plazo máximo para la aceptación de comprobantes

Artículo 52. La fecha de expedición de los comprobantes deberá tener una antigüedad no mayor a 45 días naturales. Cuando por causa justificada se exceda este plazo, se podrá solicitar su aceptación al titular del área administrativa de la Entidad o Dependencia correspondiente y ésta deberá plasmar su autorización. Tratándose de comprobantes emitidos con fecha del ejercicio inmediato anterior, éstos podrán ser aceptados únicamente en las fechas estipuladas para tal efecto por la Secretaría de Gestión y Desarrollo.

En caso de que se exceda reiteradamente el plazo señalado, la Entidad o Dependencia deberá presentar a la Dirección de Recursos Financieros una propuesta de mejora para evitar que se incumpla con este artículo.

Comprobantes de gastos sin requisitos fiscales

Artículo 53. En el caso de los pagos realizados por concepto de servicio de alimentos, estacionamiento, autobuses urbanos, servicio de taxis y transporte terrestre foráneo, se tomarán como válidos los boletos a nombre del comisionado, los tickets y vales, según corresponda, tomando en consideración que son erogaciones sujetas a disposiciones, circunstancias y condiciones diversas no imputables a los usuarios, que impiden o complican tener el comprobante con los requisitos fiscales. Dichos comprobantes no excederán del monto especificado en el artículo 23 de los presentes lineamientos.

Comprobantes de gastos emitidos fuera del país

Artículo 54. Los documentos comprobatorios por los gastos efectuados fuera del país deberán contener el lugar y fecha de expedición, descripción del servicio que amparen y el monto total de la contraprestación pagada por dichos servicios, y contar, preferentemente, con alguno de los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien lo expide;
- II. Clave del RFC, o su equivalente, de la persona a favor de quien se expida o, en su defecto nombre, denominación o razón social de dicha persona;
- III. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen; o

IV. Valor unitario consignado en número o letra.

El ejecutor del gasto deberá anotar a dichos comprobantes, la descripción en español de los bienes o servicios adquiridos, cuando el comprobante no contenga estos datos, así como acompañar a los comprobantes la traducción al español del programa o evento.

Supuesto de autorización de comprobantes de gasto por el titular

Artículo 55. En viáticos nacionales, toda la documentación deberá cumplir con lo establecido en el artículo 50, excepto en aquellos casos en que por circunstancias extraordinarias, ajenas al ejecutor de gasto, no se pueda contar con la documentación comprobatoria fiscalmente, en dicho supuesto, será responsabilidad exclusiva del ejecutor del gasto justificar y documentar fehacientemente el pago respectivo ante el titular de la Entidad o Dependencia, siendo facultad de éste autorizar que la comprobación sea aceptada para el trámite de pago.

Capítulo VII Gastos a comprobar

Procedencia de gastos a comprobar

Artículo 56. Los gastos a comprobar se otorgarán para cubrir un evento, comisión o adquisición de bienes, materiales o servicios.

Requisitos del responsable de gastos a comprobar

Artículo 57. En las solicitudes de pago de gastos a comprobar, el responsable de la comprobación deberá ser empleado activo de base de la Universidad.

Plazo para entregar la documentación de gastos a comprobar
derivado de evento o comisión

Artículo 58. El responsable del gasto derivado de un evento o comisión, deberá entregar la documentación comprobatoria al área administrativa correspondiente, así como el reintegro de los recursos no utilizados en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de que termine el evento o comisión y siempre que no exceda la vigencia del programa presupuestal del que se trate.

Si al término del plazo señalado anteriormente, el empleado no presenta la documentación comprobatoria o el reintegro mencionado, se efectuarán los descuentos vía nómina para la recuperación del recurso.

Plazo para entregar la documentación de gastos a comprobar
derivado de adquisición de bienes, materiales o servicios

Artículo 59. El responsable del gasto derivado de la adquisición de bienes, materiales o servicios, deberá entregar la documentación comprobatoria al área administrativa correspondiente, así como el reintegro de los recursos no utilizados en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de emisión del cheque y siempre que no exceda la vigencia del programa presupuestal del que se trate.

Si al término del plazo señalado anteriormente, el empleado no presenta la documentación comprobatoria o el reintegro mencionado, se efectuarán los descuentos vía nómina para la recuperación del recurso.

Supuestos para el caso de cancelación de eventos o comisiones

Artículo 60. En el caso de cancelación de la participación en el evento o comisión se atenderá alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando se cancele la participación en el evento o comisión por causa ajena al empleado, éste deberá reintegrar el monto no erogado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de cancelación.
- II. Cuando se cancele la participación en el evento o comisión, por una causa imputable al empleado, la totalidad del recurso deberá reintegrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ambos supuestos deberán acreditarse ante la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de la Universidad.

En caso de no realizar el reintegro en el plazo señalado anteriormente, se atenderá lo estipulado en el párrafo segundo del artículo 59 de los presentes Lineamientos.

Requisitos para extensión de plazo de comprobación

Artículo 61. Cuando la integración de los documentos comprobatorios exceda a los 30 días hábiles permitidos, por única ocasión, el responsable del gasto podrá solicitar por escrito, al titular del área administrativa correspondiente la extensión del plazo de comprobación, mencionando la justificación y fecha compromiso de presentar la documentación respectiva.

Imposibilidad de tramitar gastos a comprobar cuando
se tengan adeudos pendientes

Artículo 62. No se tramitarán solicitudes de pago con gastos a comprobar a nombre de aquellos empleados que no hayan presentado las comprobaciones pendientes, responsivas de facturas, o a los cuales se esté aplicando descuento vía nómina por este motivo.

Requisitos del ejercicio de los gastos a comprobar

Artículo 63. Los recursos autorizados como gastos a comprobar, deberán aplicarse exclusivamente en las partidas de gasto consideradas en la comisión y fechas autorizadas en el presupuesto anexo al trámite.

Seguimiento de los gastos a comprobar por parte de los titulares
Artículo 64. Los titulares de las Entidades o Dependencias darán seguimiento a los gastos pendientes de comprobar a cargo de su personal adscrito en coordinación y con el apoyo de las áreas administrativas correspondientes a efecto de coadyuvar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

Capítulo VIII Proyectos

Recursos otorgados por otros organismos para proyectos
Artículo 65. Los recursos otorgados por otros organismos para proyectos, sólo podrán ejercerse en las partidas de gasto y el período expresamente señalados por el organismo otorgante, en el convenio que se pacte, así como en las reglas de operación establecidas para tal efecto.

Obligación de presentar informes por parte del responsable del proyecto
Artículo 66. Es obligación del responsable del proyecto la presentación de informes técnicos y financieros atendiendo en tiempo y forma a los lineamientos que señale el organismo otorgante en el convenio que se pacte.

Obligación de informar sobre traspaso de partidas
Artículo 67. El responsable de un proyecto deberá informar al área administrativa correspondiente, sobre las solicitudes de transferencia entre partidas de gasto y las modificaciones que apruebe el organismo otorgante en relación a los plazos de ejecución de los proyectos y/ o partidas de gasto, presentando copia de la documentación correspondiente.

Transitorio

Único. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor un día después de su aprobación por el Consejo General Universitario.

ACUERDO POR EL QUE SE ELIGE A CUATRO INTEGRANTES INTERNOS DE LA JUNTA DIRECTIVA POR PARTE DEL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

[AL ÍNDICE](#)

En su sesión extraordinaria número 02 del 30 de enero de 2017.

CGU2017-E2-01.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracciones XIII y XVIII y 17 de la Ley Orgánica, así como los artículos 48, 50, 53 y 56 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato, el pleno del Consejo General Universitario, aprobó el dictamen que le rindió la Comisión Especial para el proceso de elección de integrantes de la Junta Directiva y eligió a la maestra Martha Leticia Velázquez Morales, al químico farmacéutico biólogo Sergio Jesús Ortega Mereles, al licenciado Andrés Guardado Santoyo y al ingeniero Carlos Arnold Ojeda, como integrantes internos de la Junta Directiva de la Universidad de Guanajuato para el periodo del 01 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2019.

Doy fe.

"La verdad os hará libres"

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL LISTADO DE LOS CARGOS QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

[AL ÍNDICE](#)

Aprobados por el Consejo General Universitario en su sesión ordinaria número 01 del 17 de febrero de 2017.

CGU2017-O1-03.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 16, fracción II, 59, fracción I, y 60 Bis, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; 50, fracción I, del Estatuto Orgánico; 3, fracción IV, 11 y 64 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de Estado de Guanajuato y sus Municipios, el pleno del Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia y, en consecuencia, emitió el acuerdo por el que se expone el listado de los cargos que se encuentran obligados a presentar declaración de situación patrimonial en la Universidad de Guanajuato, por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

"La verdad os hará libres"

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA

SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

ACUERDO DEL H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO POR EL QUE SE EMITE EL LISTADO DE LOS
CARGOS QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN
PATRIMONIAL EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato en su artículo 3 establece que "la Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Por ello, tiene la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura; determinar sus planes y programas; así como fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal y administrar su patrimonio".

SEGUNDO. Que al H. Consejo General Universitario, máxima autoridad colegiada en la Universidad de Guanajuato, le corresponde, entre otras actividades, la prevista en la fracción II del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato: "Elaborar, modificar, adicionar, suprimir y publicar el Estatuto Orgánico y los demás reglamentos y disposiciones de carácter general para normar las funciones y actividades de la Universidad."

TERCERO. Que la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en su artículo 122, establece quiénes son servidores públicos, al señalar que "para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título, se reputarán como Servidores Públicos a los representantes de elección popular, a los Miembros del Poder Judicial, a los Funcionarios y Empleados del Estado y de los Municipios, y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal o Municipal, así como en los organismos a los que esta Constitución y la Ley otorguen autonomía quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones".

CUARTO. Que el artículo 133 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato establece la presunción legal de ser servidor público a quien desempeñe un cargo por el que reciba sueldo, remuneración, honorarios, gratificación o cualquier otra ministración de dinero.

QUINTO. Que una de las obligaciones a cargo de los servidores públicos universitarios, es la señalada en la fracción XVIII del artículo 11 de la vigente Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; consistente en "Presentar la declaración de situación patrimonial en los términos que señala esta ley".

SEXTO. Que correlativamente, el artículo 64 de la Ley de Responsabilidades en cita, enumera a los servidores públicos que tienen obligación de rendir declaración de

situación patrimonial, destacando el contenido de la fracción VI, que a la letra dice: "los que realicen funciones de líder de proyecto, promotor, supervisor, verificador, coordinador, gestor o facilitador de inversiones nacionales o extranjeras, así como empleos análogos, independientemente de la modalidad o régimen de contratación que tengan con las administraciones públicas estatal y municipales".

SÉPTIMO. Que las declaraciones de situación patrimonial deberán presentarse bajo los términos establecidos por los ordinales 64 y 67 de la ley precitada, los Lineamientos para la Rendición, Control, Registro y Verificación de la Información Patrimonial de los Servidores Públicos de la Universidad de Guanajuato emitidos por la Comisión de Vigilancia del H. Consejo General Universitario, en sesión del 4 de febrero de 2016, así como en lo dispuesto en el presente acuerdo mediante el cual se indica los servidores públicos de la Universidad de Guanajuato que están obligados a presentar la declaración de situación patrimonial inicial, anual y final, y lo previsto por el artículo 84 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato.

OCTAVO. Que las declaraciones de situación patrimonial contienen información que le permite a la Universidad de Guanajuato y, en algunos casos que así autorice el servidor público, a la ciudadanía, el conocer que la evolución del patrimonio de los servidores públicos universitarios sea congruente con los ingresos que percibe durante su gestión universitaria y, por ende, detectar posibles irregularidades que afecten al servicio público, constituyéndose así en eficaces instrumentos en la prevención y detección de hechos de corrupción, reafirmando nuestra adhesión al Sistema Nacional y al Sistema Estatal Anticorrupción, derivados a partir de las reformas constitucionales publicadas el 23 de mayo de 2015 y el 6 de septiembre de 2016, respectivamente.

Por lo tanto, se emite el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. Se emite el listado de los cargos afectos a la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial en la Universidad de Guanajuato, en cumplimiento y bajo los términos previstos por el antepenúltimo párrafo del artículo 64 la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, bajo los términos siguientes:

LISTADO DE LOS CARGOS AFECTOS A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

1. Rector General
2. Rector de Campus
3. Director del Colegio del Nivel Medio Superior

4. Secretario General
5. Secretario de Gestión y Desarrollo
6. Secretario Académico
7. Procurador
8. Secretario Académico de Campus
9. Secretario Académico del Colegio del Nivel Medio Superior
10. Director de División
11. Director de Departamento
12. Director Académico del Nivel Medio Superior
13. Secretario Académico de División
14. Secretario Administrativo
15. Director Administrativo
16. Coordinador Administrativo de Escuela del Nivel Medio Superior
17. Secretario Particular
18. Secretario Particular de Campus
19. Secretario Particular del Nivel Medio Superior
20. Asesor
21. Asesor de Campus
22. Jefe de Departamento
23. Coordinador General Administrativo
24. Coordinador Académico Administrativo
25. Coordinador

Artículo Segundo. En observancia a lo plasmado en el considerando sexto del presente acuerdo, también están obligados a presentar declaración de situación patrimonial los servidores públicos que detentan puestos asimilados a los señalados en el presente acuerdo y que se encuentren bajo el régimen de contrato por honorarios asimilados a salarios.

Artículo Tercero. Asimismo, son sujetos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, los servidores públicos que, sin encontrarse en el listado anterior, independientemente de la denominación del cargo, empleo o comisión pública que ocupen, actualicen alguno de los supuestos previstos por el artículo 64 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Acuerdo General iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. La Contraloría General de la Universidad de Guanajuato será el órgano interno de control que ejercerá las atribuciones en materia de las declaraciones patrimoniales previstas en el artículo 60 Bis, primer párrafo y fracción VII de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, así como lo previsto por el segundo párrafo del artículo 64 de la Ley de Responsabilidades multireferida.

Ante ello, el órgano interno de control hará de su conocimiento a los servidores públicos obligados de la Universidad a presentar la declaración de su situación patrimonial inicial, anual y final según corresponda, el sistema implementado por la misma para la recepción, control, registro, revisión y verificación de la información patrimonial, además de proporcionarle la debida asesoría para tales efectos.

Artículo Tercero. Se abroga el Acuerdo mediante el cual se indica los servidores públicos de la Universidad de Guanajuato que están obligados a presentar declaración de situación patrimonial ante la Contraloría General de la Institución, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el día 25 veinticinco de febrero de 2011 dos mil once, suscrito por el entonces Rector General.

"La verdad os hará libres"

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITA A LA UNIDAD DE DEFENSORÍA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

[AL ÍNDICE](#)

Aprobado por el Consejo General Universitario en su sesión ordinaria número 01 del 17 de febrero de 2017.

CGU2017-O1-04.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 16, fracción II, y 59, fracción I, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; así como el 50, fracción I, del Estatuto Orgánico; 7, 49, fracción III, y 62 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de Estado de Guanajuato y sus Municipios, el Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Vigilancia y, en consecuencia, emitió el acuerdo que habilita a la Unidad de Defensoría Administrativa del Servidor Público, adscrita a la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato, para la defensa de los servidores públicos, así como de las personas que hubieren ocupado un empleo, cargo o comisión dentro del servicio público de la Universidad de Guanajuato y que se encuentren sujetos a un procedimiento de responsabilidad administrativa.

"La verdad os hará libres"

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

ACUERDO DEL H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO POR EL QUE SE HABILITA A LA UNIDAD DE
DEFENSORÍA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato en su artículo 3 establece que "la Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Por ello, tiene la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura; determinar sus planes y programas; así como fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal y administrar su patrimonio".

SEGUNDO. Que al H. Consejo General Universitario, máxima autoridad colegiada en la Universidad de Guanajuato, le corresponde, entre otras actividades, la prevista en la fracción II del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato: "Elaborar, modificar, adicionar, suprimir y publicar el Estatuto Orgánico y los demás reglamentos y disposiciones de carácter general para normar las funciones y actividades de la Universidad."

TERCERO. Que el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, dispone que los Organismos Autónomos, por conducto de sus órganos de control, instaurarán y sustanciarán el procedimiento de responsabilidad administrativa respectivo y aplicarán las sanciones a que refiere dicha Ley, a los servidores públicos adscritos a los mismos, siendo para tales efectos, la Contraloría General de la Universidad de Guanajuato el órgano interno de control de la Universidad, tal como lo señala el artículo 60 bis fracción XII de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.

CUARTO. Que cuando se inicia un procedimiento de responsabilidad administrativa, quien sea el órgano de gobierno u órgano interno de control respectivo, quien instaure y substancie el mismo, en términos del artículo 49, fracción III, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, se deberá respetar el derecho del sujeto a procedimiento de comparecer asistido por un defensor, público o privado, en estricto apego a la protección de sus Derechos Humanos.

Por lo tanto, atendiendo a ello, para que los servidores públicos y ex servidores públicos de la Universidad de Guanajuato, que se encuentren sujetos a procedimiento tengan la posibilidad de comparecer asistidos de defensores administrativos, para la debida defensa en la instauración y sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, y en razón que en la actualidad nuestra Institución no cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para

habilitar una propia defensoría administrativa para tales efectos, en consecuencia, se emite el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se habilita a la Unidad de Defensoría Administrativa del Servidor Público adscrita a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, para la defensa de los servidores públicos, así como de las personas que hubieren ocupado un empleo, cargo o comisión dentro del servicio público de la Universidad de Guanajuato y que se encuentren sujetos a un procedimiento de responsabilidad administrativa, como lo establece el artículo 62 de la Ley de Responsabilidades precitada, el cual cita:

"ARTÍCULO 62. La unidad de defensoría administrativa del servidor público es un órgano técnico especializado, que tendrá a su cargo la defensa de los servidores públicos, así como de las personas que hubieren ocupado un empleo, cargo o comisión dentro del servicio público y que se encuentren sujetos a un procedimiento de responsabilidad administrativa.

La unidad estará adscrita a la Secretaría de Gobierno.

Los poderes Legislativo y Judicial, los organismos autónomos y los ayuntamientos podrán habilitar a la unidad de defensoría administrativa del servidor público, para la defensa de los servidores públicos que les estén adscritos."

TRANSITORIO

Artículo Único. El inicio de vigencia del presente Acuerdo General comenzará a contar a partir del día siguiente de su aprobación por parte de Consejo General Universitario.

"La verdad os hará libres"

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



Rectoría General

Acuerdos

Gaceta
UNIVERSITARIA

Número 1, Enero-Marzo 2017

RECTORÍA GENERAL

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA UNIVERSITARIO
INSIGNIA DE INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA[AL ÍNDICE](#)ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA UNIVERSITARIO INSIGNIA
DE INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA

El Rector General de la Universidad de Guanajuato, Dr. Luis Felipe Guerrero Agripino, con fundamento en los artículos 1, 3, 19 y 21 de la Ley Orgánica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica establece que la Universidad atenderá tanto las exigencias de su entorno inmediato, como a las que le plantean su inserción en la comunidad nacional e internacional, siendo una de sus funciones esenciales la extensión a la sociedad de los beneficios de la ciencia y la tecnología.

Que el Estatuto Académico señala que la docencia, la investigación y la extensión se desarrollarán vinculadas entre sí para generar, transmitir y difundir el conocimiento y la cultura de manera participativa, dentro de un marco de flexibilidad e interdisciplinariedad; entendiendo a la extensión como la función sustantiva que vincula a la Universidad con su contexto social mediante la transmisión de los beneficios de la cultura y los servicios; por lo que los programas de extensión tendrán como una de sus finalidades la multiplicación y difusión de los productos académicos.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020, en su actualización 2016, incluye en su prospectiva estratégica en materia de vinculación y extensión, al Programa de Participación Social, cuyo objetivo es el de "desarrollar esquemas y mecanismos de interacción con los diversos sectores de la sociedad, identificando los mejores espacios de participación de la Universidad, que favorezcan la pertinencia de la oferta educativa y fortalezcan la contribución de la Universidad al desarrollo sustentable del estado", señalando como políticas la contribución que el funcionamiento de la estructura orgánica aportará al desarrollo adecuado y pertinente de la vinculación con todos los sectores de la sociedad, desarrollando programas que contribuyan de

manera relevante al desarrollo social y económico sustentable de Guanajuato, conforme a las necesidades específicas del área de incidencia de las diversas sedes de la Institución. Como estrategia para su logro, está el fomento y apoyo a la realización de programas transversales de formación, investigación e innovación, que convoquen y articulen el talento y recursos de la Universidad en la atención de problemáticas complejas y relevantes del desarrollo social y económico sustentable del Estado y el País.

Que la Ley de Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y a la Innovación para el Estado de Guanajuato, al referirse a la vinculación con el sector público y el privado, señala en el artículo 41 que las instituciones públicas de educación superior promoverán la innovación y el desarrollo tecnológico, estableciendo los instrumentos o mecanismos de vinculación con estos sectores de la Entidad; y al referirse al propósito de la vinculación, el numeral 42 indica que ha de procurarse que ésta sea multidisciplinaria e interdisciplinaria, buscando la coordinación de acciones en materia de ciencia y tecnología e innovación, considerando las demandas y necesidades de los diversos sectores que componen a la Entidad, en aras a orientar el trabajo de la infraestructura estatal hacia la generación y avance del conocimiento científico y tecnológico.

Que la Universidad de Guanajuato, por disposición prevista en la Ley de Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y a la Innovación en cita, forma parte del Consejo Directivo del Sistema de Innovación del Estado de Guanajuato (SIEG), por lo que en congruencia con los objetivos de esta Ley, y de los propios como organismo público autónomo, ante el desafío que enfrentan las instituciones de educación superior de aportar propuestas factibles y articuladas en congruencia con su compromiso social, que respondan a las necesidades sociales, coadyuvando con los sectores gubernamental y social desde el ámbito de la academia, a través de la creación de nuevos espacios del desempeño institucional, generando acciones relevantes que incidan en la toma de decisiones para la solución de los problemas locales y nacionales, con la finalidad de favorecer y fortalecer el trabajo colaborativo para el desarrollo de proyectos de impacto social o el desarrollo tecnológico. En ese tenor se pronunció el Consejo Consultivo de Rectores y Director del Colegio del Nivel Medio Superior en sesión del 11 de octubre del 2016, fecha en que se aprobó la implementación de un programa universitario, como se deduce del acuerdo CC20161011-04.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se establece el Programa Universitario Insignia de Innovación Social y Tecnológica, el cual dependerá de la Secretaría Académica de la Universidad y tendrá como objetivos:

1. Constituirse como un espacio potenciador de las fortalezas institucionales en investigación y desarrollo tecnológico;
2. Maximizar el impacto de la investigación en Universidad, con un enfoque integral, multidisciplinario y con impacto en la sociedad, al responder a las

- demandas del contexto actual;
3. Otorgar asistencia científica y tecnológica a los sectores público, social y privado, para la implementación de proyectos productivos y científicos para el desarrollo integral y sustentable de la región;
 4. Brindar servicios de asesoría, investigación y consultoría a los sectores público, social y privado, con el fin de coadyuvar en el desarrollo de sus actividades o en la búsqueda de soluciones a problemas específicos;
 5. Promover actividades orientadas a estrechar la relación y cooperación con los sectores social y productivo, que permitan captar sus necesidades y ofrecer respuestas;
 6. Difundir los productos y servicios académicos susceptibles de prestarse a los sectores social y productivo.

Segundo.- El Programa estará a cargo de un Responsable, encomienda que recaerá en el titular de la Dirección de Apoyo a la Investigación y al Posgrado, correspondiéndole:

1. Representar al Programa ante las instancias universitaria y extrauniversitarias;
2. Establecer vínculos con las entidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad, así como con instituciones externas que realicen actividades afines con los objetivos y proyectos que desarrolle el Programa, con el fin de establecer líneas de colaboración;
3. Promover la incorporación de académicos y alumnos de diversas entidades académicas en los proyectos que desarrolle el Programa;
4. Gestionar la obtención de recursos adicionales para el desarrollo de los fines del Programa;
5. Promover la celebración de convenios y bases de colaboración para el logro de los objetivos del Programa.

Tercero.- Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa, se designará a un Coordinador Académico, que actuará de manera coordinada con el Responsable del Programa, y le corresponderán las siguientes actividades:

1. Elaborar el plan de trabajo y el informe de actividades anual que presentará ante el Secretario Académico y el Consejo Evaluador;
2. Dirigir la ejecución y desarrollo del Programa, bajo un esquema que favorezca el trabajo colaborativo y multidisciplinar;
3. Determinar los proyectos que se incorporarán al Programa, considerando su relevancia estratégica desde la visión universitaria y el contexto local y nacional, así como la focalización regional de su impacto.

Cuarto.- Por su naturaleza eminentemente académica, al Programa se incorporarán los desarrollos tecnológicos producto de la investigación aplicada realizada en la Universidad, con la participación individual o grupal de personal académico de la Universidad, que será canalizada por los conductos institucionales y se ejecutará mediante la celebración de acuerdos y convenios entre esta institución y los sectores social o productivo respectivos.

Quinto.- El Programa estará regido en su organización y en su funcionamiento por la legislación universitaria vigente, así como por las disposiciones administrativas vigentes que resulten aplicables.

Sexto.- El único facultado para la suscripción de instrumentos jurídicos consensuales con otras instituciones es el Rector General, con la asistencia del Responsable del Programa. Tales instrumentos jurídicos serán acordes con los objetivos del programa y tendrán como fin la promoción de productos de investigación, la extensión de los servicios y la vinculación con el entorno social.

Séptimo.- Con la finalidad de garantizar el funcionamiento del Programa y la consecución de los objetivos planteados se constituirá un Consejo Evaluador, que podrá integrarse por académicos externos e internos, propuestos por los integrantes del Consejo Consultivo de Rectores y Director del Colegio del Nivel Medio Superior y nombrados por el Rector General para desempeñar esa encomienda de carácter honorífico, con una duración de 2 años.

Octavo.- El financiamiento del Programa se realizará con fondos provenientes de fuentes externas a la institución, que serán producto de las gestiones que realice el Responsable del Programa, con la participación del profesor que dirija el proyecto correspondiente.

Noveno.- La Secretaría Académica, a través de la Dirección de Apoyo a la Investigación y al Posgrado, proveerá el apoyo administrativo y presupuestal necesario para el adecuado desarrollo de las actividades del Programa, vigilando su correcta administración.

Dado en la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato a los 12 doce días del mes de enero del 2017 dos mil diecisiete.

"La Verdad Os Hará Libres"

DR. LUIS FELIPE GUERRERO AGRIPINO
RECTOR GENERAL

CONSEJO CONSULTIVO DE RECTORAS, RECTORES Y DIRECTOR DEL COLEGIO DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

ACUERDO DE FLEXIBILIDAD PARA EL INGRESO Y TRAYECTORIA ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

[AL ÍNDICE](#)

ACUERDO DE FLEXIBILIDAD PARA EL INGRESO Y TRAYECTORIA ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

El presente instrumento se expide de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 5, 6, fracción IV, V, XI; 19 y 21, fracciones I y XV, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.

El Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato, en uno de sus cinco ejes transformadores, hace hincapié en la necesidad de innovar en todos los procesos y procedimientos, así como en la articulación de todos los recursos —tangibles e intangibles— con el objetivo fundamental de contribuir efectivamente a la formación integral de las personas.

En la Universidad de Guanajuato (UG), este principio de innovación se verifica de manera eminente en la capacidad de responder, de manera anticipada y visionaria, a necesidades del entorno y a las transformaciones culturales prioritarias para la vida de las personas y las comunidades, sobre todo por medio de la oferta educativa y sus condiciones de operación. Este eje transformador debe permear profundamente las funciones de docencia, investigación, extensión, vinculación y aquellas de apoyo administrativo a las mismas.

Con dicha perspectiva innovadora, debemos reconocer que, en diversos ámbitos de la vida institucional existe una deuda con la sociedad. En ese sentido, atendiendo al orden lógico de la trayectoria escolar, el procedimiento de admisión e integración a los programas educativos ocupa un lugar primordial, incluyendo las acciones necesarias para un egreso exitoso de los estudiantes.

Especialmente a la luz de las necesidades emergentes de ampliación de la cobertura y diversificación de la oferta educativa, así como en virtud de acontecimientos trascendentes en el entorno nacional e internacional, en este momento histórico

resultan especialmente oportunas las políticas 1.1, 1.4 y 1.6, así como las estrategias 1.1 y 3.4 establecidas en la actualización del Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020, efectuadas en el año 2016.

P.1.1. Acompañar e impulsar la trayectoria académica de los estudiantes de tal manera que el rezago y la deserción puedan prevenirse oportunamente, se propicie la titulación ágil y que los estudiantes cuenten con recursos estratégicos para la inserción laboral y profesional favorable.

P.1.4. Asegurar que los programas educativos cuenten con las mejores condiciones institucionales que respondan a las necesidades de innovación y flexibilidad.

P.1.6 Ampliar y diversificar los criterios para la admisión a la Universidad

E 1.1 Establecer esquemas de atención diferenciada y apoyo a estudiantes, particularmente para aquellos en condición de desventaja socioeconómica o con requerimientos académicos o psicopedagógicos especiales.

E.3.4. Asegurar que, desde el diseño curricular, los programas educativos contribuyen a la pertinencia de la oferta educativa institucional, especialmente por la formación integral de los estudiantes, la adquisición de competencias para el trabajo, la capacidad de investigación fecunda, el egreso y titulación oportuna, y la inserción laboral y profesional con espíritu de empresa, innovadora y exitosa.

En el marco de lo referido, resulta oportuno tener a la vista los siguientes

ANTECEDENTES

1. La Presidencia de la República ha propuesto modificar la Ley General de Educación y el Acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública (SEP) en relación con:
 - a) Los requisitos para la revalidación de estudios cursados fuera del país.
 - b) Conferir a las Instituciones de Educación Superior (IES) la responsabilidad de realizar el análisis y dictamen de revalidación.
 - c) Desarrollar instrumentos de nivelación y tutoría.
 - d) Reconocer la certificación de competencias laborales, para garantizar una reinserción eficiente de adultos al sector productivo del país.
2. De acuerdo con los datos oficiales de la SEP,¹ basados en el formato g11, el estado de Guanajuato ocupa el cuarto lugar entre los estados con menor cobertura educativa del nivel superior de licenciatura, casi once puntos porcentuales debajo de la media nacional.
3. La Universidad de Guanajuato contribuye aproximadamente con el 15% de la cobertura educativa del mismo nivel en el estado.

¹ http://www.pides.mx/documentos_trabajo.html

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- Existe una diversidad de condiciones sociales, culturales y económicas, propias de la multiplicidad de trayectorias personales de los aspirantes a la UG. Incluso, es necesario reconocer que algunos de los aspirantes enfrentan situaciones multidimensionales de vulnerabilidad que demandan una comprometida disposición de solidaridad por parte de nuestra Casa de Estudios.

SEGUNDA.- En virtud del punto anterior, este acuerdo asume un carácter flexible y progresivo, atentos a la diversidad de requerimientos y retos potenciales que las situaciones cambiantes presenten, ya sea en el ámbito de la igualdad, la equidad, la condición migratoria, de desempeño o trayectoria destacada, entre otras.

La Universidad de Guanajuato manifiesta de manera resuelta su disposición para responder a las necesidades de formación en educación media superior y superior de manera congruente con la pertinencia, calidad, flexibilidad e innovación educativa que las personas merecen y que demanda la circunstancia estatal, nacional e internacional, por medio de las siguientes

ACCIONES ESTRATÉGICAS

Para su integración en la Universidad de Guanajuato

1. En apoyo a las Divisiones y las Escuelas del Nivel Medio Superior, la Secretaría Académica, en acompañamiento con la Unidad de Gestión de la Calidad, hará lo conducente para que los procedimientos de admisión, diagnóstico, reconocimiento, convalidación, revalidación y titulación ocurran de manera flexible, expedita, sustentados en trámites congruentes con el contexto actual, que atiendan las áreas de oportunidad ya detectadas y hagan uso eficiente y efectivo de las tecnologías de información y comunicación.

En máximo treinta días hábiles a partir de la publicación del presente acuerdo, la Secretaría Académica presentará ante el Consejo Consultivo de Rectoras, Rectores y Director del Colegio del Nivel Medio Superior el plan de mejora correspondiente.

2. La Dirección de Asuntos Académicos y a la Dirección de Desarrollo Estudiantil, con base en los cuestionarios de contexto y la evaluación de salud integral realizados al ingreso, implementarán acciones que permitan orientar y canalizar de manera oportuna a los estudiantes a los distintos recursos que para su apoyo pueden gestionarse en la Universidad, así como ante instancias estatales y federales, particularmente cuando presenten factores de vulnerabilidad extraordinarios.
3. En máximo quince días hábiles a partir de la publicación del presente acuerdo, la Oficina del Abogado General, en coordinación con los Campus, Divisiones y Colegio del Nivel Medio Superior, establecerá los mecanismos para brindar el

apoyo y acompañamiento jurídico necesario a los estudiantes que así lo requieran para regularizar su plena inscripción a la Universidad.

4. La Procuraduría de los Derechos Académicos, desde el ámbito de autonomía de este órgano universitario, ofrecerá los espacios y recursos idóneos y oportunos, favoreciendo la prevención, para orientar a los estudiantes en todo lo referente a sus derechos académicos y derechos humanos en general, que permitan, cuando así sea lo conducente, canalizarlos a los programas estatales y federales pertinentes.
5. Cuando así se requiera, la Dirección de Relaciones Internacionales y Colaboración Académica establecerá vías de enlace con instituciones de educación superior en el extranjero, principalmente con las que existe un convenio, acuerdo o memorándum de entendimiento que faciliten los procedimientos de revalidación, evaluación y acreditación de competencias.

Para la planeación institucional

6. La Rectoría General establecerá espacios de acercamiento y colaboración con las autoridades estatales y federales pertinentes para identificar necesidades prioritarias de cobertura, equidad y diversificación de la oferta educativa, así como estrategias de comunicación interinstitucional, con el fin de optimizar recursos y prevenir duplicidad de acciones.
7. Con base en las condiciones de factibilidad, cada División y el Colegio del Nivel Medio Superior, de acuerdo a los indicadores y metas del Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020 actualizado en el año 2016, harán un esfuerzo extraordinario para ampliar y diversificar las oportunidades de formación que permitan acoger un mayor número de solicitudes de ingreso, en fortalecimiento de la contribución institucional a la cobertura educativa, sin detrimento de la calidad.
8. La Secretaría Académica impulsará las gestiones que mejor favorezcan la cooperación, flexibilidad y movilidad académica entre los Campus, Divisiones, Escuelas del Nivel Medio Superior y, en el alcance de las facultades de la Universidad de Guanajuato, las instituciones incorporadas a la Universidad.
9. La Secretaría Académica propiciará la identificación y apoyará el desarrollo de las unidades, objetos de aprendizaje o programas educativos susceptibles de adaptarse para su acceso en línea y de ser reconocidos y validados de manera transversal.

Para el impulso a la trayectoria escolar

10. La Dirección de Desarrollo Estudiantil, apoyada en las unidades de atención especializada en las diversas sedes, implementará mecanismos que permitan dirigir con mayor eficacia los recursos institucionales en materia de salud, apoyo psicopedagógico, asesoría, becas institucionales, y que coadyuven con la Dirección de Asuntos Académicos para fortalecer la trayectoria escolar de los estudiantes.

Asimismo, implementará las acciones conducentes a favorecer el procedimiento de otorgamiento de becas por parte de EDUCAFIN, apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDSHU), entre otros recursos estatales y federales, así como para identificar aquellas becas institucionales que mejor contribuyan a mitigar factores de riesgo.

11. La Dirección de Asuntos Académicos apoyará a las Divisiones, en lo que aplique a las Escuelas del Nivel Medio Superior, por medio de procedimientos y herramientas de evaluación diagnóstica para determinar el nivel de avance de los estudiantes en los programas, así como de las actividades remediales y de nivelación más pertinentes, por medio de instrumentos del CENEVAL.

Cuando así convenga, brindará orientación a los aspirantes o estudiantes para la certificación de competencias ocupacionales o la obtención del título o grado, en colaboración con el CENEVAL y el CONOCER.

12. La Dirección de Asuntos Académicos, por medio del Programa Institucional de Tutoría y del Departamento de Trayectorias Escolares, y la Dirección de Apoyo a la Investigación y el Posgrado, darán continuidad y fortalecerán las acciones específicas para prevenir el rezago y deserción de estos estudiantes, así como para asegurar la titulación y graduación oportuna.
13. La Dirección de Vinculación implementará, en la medida de su capacidad y alcance de sus recursos, actividades para la inducción de los estudiantes al mercado laboral, adecuados a los diversos perfiles propuestos por los programas educativos.
14. La Secretaría Académica coordinará la conformación de recursos encaminados a favorecer la unidad de la comunidad universitaria, mediante acciones que fortalezcan la identidad nacional e institucional y la ciudadanía responsable, procurando el aprovechamiento de recursos disponibles por medio de tecnologías de la información y la comunicación en línea.
15. La Secretaría Académica, a partir de las áreas de oportunidad ya detectadas y en coordinación con las entidades académicas, implementará en un plazo no mayor de 30 días hábiles, acciones enfocadas a impactar positivamente el índice de titulación facilitando con ello un egreso completo y exitoso de los estudiantes.

Para la operatividad de las medidas

16. La Dirección de Comunicación y Enlace diseñará un programa de comunicación que, convocante e incluyente de todos los actores y recursos institucionales, haga ostensiva la oferta educativa y las diversas oportunidades de formación que ofrece la Universidad, dentro y fuera del país, y que propicie la identificación precisa y oportuna de las instancias de atención y sus servicios específicos por parte de los aspirantes.

17. La Secretaría Académica, la Dirección de Desarrollo Estudiantil, la Dirección de Servicios y Tecnologías de la Información y la Dirección de Recursos Humanos, de manera coordinada, asegurarán que todos los puntos de encuentro y atención a los aspirantes y estudiantes, virtuales y físicos, estén a cargo de personal debidamente capacitado y dotado de los recursos informativos suficientes, para orientación y canalización de los solicitantes y sus necesidades.

Disposiciones normativas favorables al procedimiento de admisión y al proceso de trayectoria escolar

18. El Secretario General, junto con el Abogado General, a partir de la publicación de este acuerdo, presentarán un estudio integral de la normatividad universitaria, a fin de definir criterios de interpretación y aplicación, con base en el cual propondrán a consideración del Consejo General Universitario reformas que propicien la ejecución de este acuerdo, amén del proceso completo de reforma normativa en el que se encuentra nuestra Casa de Estudios.

Atentamente,
 “La verdad os hará libres”
 Guanajuato, Gto., 17 de marzo de 2017

DR. LUIS FELIPE GUERRERO AGRIPINO
 RECTOR GENERAL

DRA. GRACIELA MA. DE LA LUZ
 RUIZ AGUILAR
 RECTORA DEL CAMPUS
 CELAYA-SALVATIERRA

DRA. TERESITA DE JESÚS RENDÓN HUERTA
 BARRERA
 RECTORA DEL CAMPUS GUANAJUATO

DR. ARMANDO GALLEGOS MUÑOZ
 RECTOR DEL CAMPUS
 IRAPUATO-SALAMANCA

DR. CARLOS HIDALGO VALADEZ
 RECTOR DEL CAMPUS LEÓN

DR. J. MERCED RIZO CARMONA
 DIRECTOR DEL COLEGIO DEL
 NIVEL MEDIO SUPERIOR

C.c.p. Dr. Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa, Secretario General de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Dr. Raúl Arias Lovillo, Secretario Académico de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Dr. Jorge Alberto Romero Hidalgo, Secretario de Gestión y Desarrollo de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Mtro. Mauricio Alejandro Murillo de la Rosa, Abogado General de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Mtro. José de Jesús González García, Procurador de los Derechos Académicos de la Universidad, para su seguimiento.

CONSEJO CONSULTIVO DE RECTORAS, RECTORES Y DIRECTOR DEL COLEGIO DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

ACUERDO DE FLEXIBILIDAD PARA EL INGRESO Y TRAYECTORIA ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO ACUERDO ESPECÍFICO EN CONSIDERACIÓN A LOS MIGRANTES EN RETORNO.

AL ÍNDICE

ACUERDO DE FLEXIBILIDAD PARA EL INGRESO Y TRAYECTORIA ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

ACUERDO ESPECÍFICO EN CONSIDERACIÓN A LOS MIGRANTES EN RETORNO

El presente instrumento se expide con fundamento en conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 5, 6 fracción IV, V, XI, 19 21 fracciones I y XV de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato y deriva del Acuerdo de Flexibilidad para el Ingreso y Trayectoria Académica en la Universidad de Guanajuato expedido en esta misma fecha.

De acuerdo con el Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias del Gobierno del Estado de Guanajuato, durante 2016, alrededor de 20 mil migrantes regresaron a Guanajuato, de los cuales 922 cuentan con bachillerato completo, 47 con licenciatura incompleta y 44 con licenciatura completa.

Ante las nuevas políticas migratorias del actual gobierno de Estados Unidos de América, debemos esperar un incremento de esas cifras a partir de este año, entre otros efectos en el comportamiento de la migración mundial.

A su regreso, los migrantes enfrentan factores de vulnerabilidad y retos derivados del cambio radical en su esquema de vida. Sin embargo, muchos de ellos cuentan con un gran potencial para construir un nuevo proyecto de realización personal y, por medio de él, contribuir al crecimiento y desarrollo del país.

Bajo este contexto, la Universidad de Guanajuato, en congruencia con su misión institucional y en ejercicio del más alto espíritu de solidaridad y compromiso con la sociedad, establece medidas adicionales al Acuerdo de Flexibilidad para el Ingreso y

Trayectoria Académica en la Universidad de Guanajuato, en consideración de las personas en condición migratoria que manifiesten su voluntad de integrarse a su oferta educativa.

ANTECEDENTES

1. Por lo que concierne al ámbito federal, la Presidencia de la República ha declarado, desde el pasado 19 de enero, una situación emergente ante la cual se deben propiciar condiciones óptimas para quienes a su regreso manifiesten la voluntad de emprender o culminar su formación en educación media superior o superior.
2. Por su parte, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) ha propuesto, de manera extraordinaria y temporal, el Programa Universitario Emergente Nacional para la Terminación de Estudios Superiores (PUENTES), para facilitar el ingreso de estudiantes a Instituciones de Educación Superior (IES) mexicanas para concluir sus estudios.
3. En cuando al ámbito estatal, la Asamblea General de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) acordó la conformación de la Comisión Especial para la elaboración de la propuesta de atención a estudiantes migrantes. Dicha Comisión la coordina la Universidad de Guanajuato.
4. Desde el horizonte institucional, la Universidad de Guanajuato presentó ante el Senado de la República, el pasado 13 de febrero, su contribución en el marco de las Audiencias en torno a la Iniciativa Preferente con Proyecto de Decreto para la Reforma de Ley General de Educación y la modificación del acuerdo 286 de la SEP, en lo que concierne a la revalidación y equivalencia de estudios realizados en el extranjero.

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- Independientemente de la diversidad de condiciones sociales, culturales y económicas, propias de la multiplicidad de trayectorias personales de los retornantes, es necesario reconocer que cada uno de ellos enfrenta situaciones multidimensionales de vulnerabilidad, que demandan de la comunidad guanajuatense una comprometida disposición de solidaridad, especialmente por parte de su Máxima Casa de Estudios.

SEGUNDA: La planeación institucional deberá tener en cuenta que, de acuerdo con los diagnósticos del Gobierno Estatal, un porcentaje significativo de los mexicanos en

situación migratoria requiere reanudar y culminar, o está en condiciones de emprender, estudios de nivel medio superior o superior.

TERCERA.- En muchos casos no será posible contar con la documentación probatoria idónea para revalidar los estudios realizados, o acreditar las competencias profesionales o laborales adquiridas en el extranjero, que permitan su incorporación a los programas educativos.

CUARTA.- Es importante asegurar que la voluntad de integrar y brindar oportunidades de educación media superior y superior en las mejores condiciones a los migrantes en retorno, bajo ninguna circunstancia actúe en perjuicio de la calidad y pertinencia que les confiera igualdad de acceso a la educación.

ACUERDOS ESPECÍFICOS

Para la planeación institucional

1. La Rectoría General establecerá espacios de acercamiento y colaboración con las autoridades migratorias, de relaciones exteriores y educativas competentes, en México y en el país de origen, para identificar necesidades prioritarias, así como estrategias de comunicación interinstitucional, con el fin de optimizar recursos y prevenir duplicidad de acciones.

Para el impulso a la trayectoria escolar

1. Las entidades académicas, de manera colaborativa y atendiendo a la demanda contingente, diseñarán y ofrecerán cursos propedéuticos institucionales para migrantes en retorno que tomen en cuenta su condición, les apoyen a nivelar su conocimientos y competencias para acreditar los procedimientos de admisión a los programas educativos de la Universidad de Guanajuato y a generar condiciones de éxito durante sus trayectorias escolares.
2. Con el apoyo del Departamento de Lenguas de la División de Ciencias Sociales y Humanidades del Campus Guanajuato, se diseñarán programas para el desarrollo, fortalecimiento o adquisición de competencias de comunicación en español y para el aprovechamiento de las competencias lingüísticas y sociales en inglés de los migrantes en retorno.
3. La Secretaría Académica coordinará las acciones encaminadas a favorecer la integración de los migrantes en retorno a nuestra comunidad académica y a la sociedad que, procurando el aprovechamiento de recursos disponibles por medio de tecnologías de la información y la comunicación en línea, consideren aspectos de:
 - Inmersión a la cultura mexicana.
 - Inducción al sistema educativo nacional.
 - Apropiación de la identidad nacional e institucional.

Para la operatividad de las medidas

4. La Dirección de Comunicación y Enlace diseñará un programa de comunicación que contribuya a sensibilizar a la comunidad acerca de la situación de los migrantes y de los estudiantes en retorno migratorio.
5. La Dirección de Desarrollo Estudiantil y la Dirección de Servicios y Tecnologías de Información, en coordinación con la Secretaría Académica, establecerá una red institucional de puntos de encuentro, virtuales y físicos, a cargo de personal debidamente capacitado y dotado de los recursos informativos suficientes, para orientación y canalización de los solicitantes en condición migratoria.

Atentamente,
 "La verdad os hará libres"
 Guanajuato, Gto., 17 de marzo de 2017

DR. LUIS FELIPE GUERRERO AGRIPINO
 RECTOR GENERAL

DRA. GRACIELA MA. DE LA LUZ
 RUIZ AGUILAR
 RECTORA DEL CAMPUS
 CELAYA-SALVATIERRA

DRA. TERESITA DE JESÚS RENDÓN HUERTA
 BARRERA
 RECTORA DEL CAMPUS GUANAJUATO

DR. ARMANDO GALLEGOS MUÑOZ
 RECTOR DEL CAMPUS
 IRAPUATO-SALAMANCA

DR. CARLOS HIDALGO VALADEZ
 RECTOR DEL CAMPUS LEÓN

DR. J. MERCED RIZO CARMONA
 DIRECTOR DEL COLEGIO DEL
 NIVEL MEDIO SUPERIOR

C.c.p. Dr. Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa, Secretario General de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Dr. Raúl Arias Lovillo, Secretario Académico de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Dr. Jorge Alberto Romero Hidalgo, Secretario de Gestión y Desarrollo de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Mtro. Mauricio Alejandro Murillo de la Rosa, Abogado General de la Universidad, para su seguimiento.
 C.c.p. Mtro. José de Jesús González García, Procurador de los Derechos Académicos de la Universidad, para su seguimiento.

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



DIRECTORIO

DR. LUIS FELIPE GUERRERO AGRIPINO
Rector General

DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA
Secretario General

DR. RAÚL ARIAS LOVILLO
Secretario Académico

DR. JORGE ALBERTO ROMERO HIDALGO
Secretario de Gestión y Desarrollo