



UNIVERSIDAD DE  
GUANAJUATO

Número **8**

OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2018

# Gaceta

UNIVERSITARIA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL

> COMPILADO TRIMESTRAL <



ACCESO AL PATIO DE ESTUDIOS DE LA  
DIVISIÓN DE DERECHO, POLÍTICA Y GOBIERNO

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

**Gaceta Universitaria**

Número 8, Octubre-Diciembre 2018

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

## Acuerdos del Consejo General Universitario

ARMONIZACIÓN DE ORDENAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO	5
APROBACIÓN DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA, SEDE GUANAJUATO; ASÍ COMO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA Y LA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA MÉDICO QUIRÚRGICA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD DEL CAMPUS LEÓN, A LA DIVISIÓN DE CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS DEL CAMPUS GUANAJUATO	6
APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	7

## Acuerdos del Rector General

ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA RETRIBUIR AL COORDINADOR DE PROGRAMA EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO	26
ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CTUG-2017-SO1 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XLI DEL ARTÍCULO 26 Y FRACCIONES I, IV, VI, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y SUS CORRELATIVOS ARTÍCULOS 70 Y 75 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	33
ACUERDO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO	44



UNIVERSIDAD DE  
GUANAJUATO



# Consejo General Universitario

## Acuerdos

**Gaceta**  
UNIVERSITARIA

Número 8, Octubre-Diciembre 2018



## ARMONIZACIÓN DE ORDENAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

En su sesión extraordinaria número 6 del 02 de octubre de 2018 y publicado en Gaceta Universitaria el 09 de octubre de 2018.

**CGU2018-E6-02.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción II y 57 de la Ley Orgánica; y 50, primer párrafo, fracción I, y 59, fracciones I y III, del Estatuto Orgánico, ambos ordenamientos de la Universidad de Guanajuato, el pleno del Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que rindió la Comisión de Normatividad sobre la propuesta de armonización de los siguientes ordenamientos: Estatuto Orgánico, Reglamento Académico, Reglamento del Personal Académico de la Universidad de Guanajuato, Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, Reglamento de Responsabilidades en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato, Reglamento de la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario, Reglamento de Mediación y Conciliación de la Universidad de Guanajuato, Reglamento de los Músicos de la Orquesta Sinfónica de la Universidad de Guanajuato, Reglamento de Bienes del Patrimonio Cultural de la Universidad de Guanajuato, Reglamento para la Incorporación al Régimen Académico de la Universidad de Guanajuato, Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos Estudiantiles y el Reglamento de Distinciones Universitarias.

“La verdad os hará libres”

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

## APROBACIÓN DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA, SEDE GUANAJUATO; ASÍ COMO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA Y LA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA MÉDICO QUIRÚRGICA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD DEL CAMPUS LEÓN, A LA DIVISIÓN DE CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS DEL CAMPUS GUANAJUATO

En su sesión extraordinaria número 7 del 02 de octubre de 2018 y publicado en Gaceta Universitaria el 09 de octubre de 2018.

**CGU2018-E7-02.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción VII de la Ley Orgánica; y 50, primer párrafo, fracción I, y 58, fracciones II y IV, del Estatuto Orgánico, ambos ordenamientos de la Universidad de Guanajuato, el pleno del Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que le rindió la Comisión de Planeación y Evaluación del Desarrollo Institucional sobre la propuesta de cambio de adscripción del Departamento de Enfermería y Obstetricia, sede Guanajuato; así como de los programas académicos de Licenciatura en Enfermería y Obstetricia y la Especialidad en Enfermería Médico Quirúrgica de la División de Ciencias de la Salud del Campus León, a la División de Ciencias Naturales y Exactas del Campus Guanajuato, así como de los alumnos que los cursan en dicha sede, instruyendo a las Secretarías Académica y de Gestión y Desarrollo de la Universidad de Guanajuato para que en el ámbito de sus competencias, brinden el apoyo y el acompañamiento requerido a efecto de que el cambio pueda quedar plenamente materializado el día primero de enero del año 2019. Así como la precisión que en lo que respecta al proceso de admisión que actualmente se desarrolla, lo desahogue la División de Ciencias de la Salud del Campus León.

“La verdad os hará libres”

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

## APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

En su sesión ordinaria número 4 del 16 de noviembre de 2018 y publicado en Gaceta Universitaria el 20 de noviembre de 2018.

**CGU2018-04-04.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción II, 59, fracción I, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; 50, primer párrafo y fracción I, del Estatuto Orgánico; 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos para el Estado y los municipios del Estado de Guanajuato, el pleno del Consejo General Universitario aprobó por unanimidad de votos el dictamen que presentó la Comisión Vigilancia del Consejo General Universitario sobre la propuesta de Políticas y Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2019.

“La verdad os hará libres”

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

## UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

### POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2019.

#### Texto vigente

**Aprobados por el Consejo General Universitario mediante acuerdo CGU2018-04-04 en la cuarta sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2018 y publicados en la Gaceta Universitaria el 20 de noviembre de 2018**

El H. Consejo General Universitario, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 3, 6, 48, y en ejercicio de las facultades que le confiere la fracción II del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato y en observancia a 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; y

#### CONSIDERANDO

- I. Que la Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio conforme a la fracción III del artículo 8 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato y artículo 3 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
- II. Que la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato otorga a la Universidad de Guanajuato el presupuesto para el ejercicio 2019 y, con el objeto de ejercerlo de manera eficiente y eficaz, apegados a los principios de economía, transparencia y honradez, resulta necesario definir lineamientos específicos que permitan su ejercicio a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- III. Que en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de Guanajuato, se estableció, como estrategia del numeral 16 “Programa de Mejora a la Gestión Universitaria”, fortalecer el uso responsable de los servicios y recursos institucionales con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos asentados en el mismo.
- IV. Que al formar parte de la administración pública estatal, se encuentra comprometida con las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal señaladas en el artículo 61 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, por lo que, en el ámbito de su competencia observa en lo conducente lo señalado.
- V. Que busca coadyuvar con la política que promueve la Administración Pública Estatal, en cuyos objetivos se encuentra el “Garantizar la eficacia del gasto público bajo criterios de legalidad y transparencia” para consolidar el ejercicio del presupuestal con base en resultados.



Emite los “**Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2019.**”

## **Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2019.**

### **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:

Universidad: Universidad de Guanajuato;

- I. Comunidad Universitaria: Se integra por el personal académico, los estudiantes, los miembros de los órganos de gobierno y el personal administrativo de la Universidad;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Lineamientos: Los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2019;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Comisionados: Las y los servidores públicos de las Entidades y Dependencias que han sido designados para realizar una Comisión Oficial;
- VIII. 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;

- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Servicios de traslado: Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado del personal, por vía terrestre o aérea, cuando por el desempeño de sus funciones propias o comisiones de trabajo requieran trasladarse a lugares distintos al de su área de adscripción, excluyendo el arrendamiento de vehículos.
- XIV. Viáticos: Asignaciones en dinero, especie o cualquier otro análogo, otorgados a servidores públicos para cubrir gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro y fuera del país, derivado del desempeño de sus funciones en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos por servicios de traslado.
- XV. Lugar de adscripción: Es aquél en el que se encuentra ubicado el centro de trabajo del funcionario público;
- XVI. 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;
- XVII. 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.
- XVIII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- XIX. Organismo financiador: Entidad que transfiere recursos a la Universidad de Guanajuato mediante la formalización de un convenio de colaboración para un proyecto de investigación, de desarrollo tecnológico, de intercambio académico o para la organización de eventos académicos, culturales y deportivos, entre otros.
- XX. Gastos de Representación: Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

#### ***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 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 y 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 que ejerza el gasto la gestión y supervisión del ejercicio de los recursos asignados de acuerdo con lo señalado en el artículo 70 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Gasto Ordinario**

**Artículo 12.** Los recursos asignados para gasto ordinario deberán ejercerse sólo en materiales de consumo y servicios necesarios para el funcionamiento de la Entidad o Dependencia.

**Restricciones del Gasto Ordinario**

**Artículo 13.** El presupuesto asignado para el gasto ordinario 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 los siguientes conceptos de gasto:

- I. Semillas y plantas de ornato,
- II. Arrendamiento de equipo o muebles,
- III. Servicio de laboratorio de fotografía,
- IV. 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,
- V. 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 ordinario 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”.

### **Capítulo III**

#### **De las adecuaciones presupuestales**

##### ***Solicitud, autorización y registro de adecuaciones presupuestales***

**Artículo 15.** 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 16.** 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 mensuales***

**Artículo 17.** Los cierres mensuales presupuestales, contables y financieros, de las Entidades y Dependencias durante el ejercicio fiscal de 2019, se efectuarán dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes que concluye.



## Capítulo IV

### Ingresos

#### *Vigencia de los pagos realizados*

**Artículo 18.** Todos los pagos realizados a través del sistema de pagos referenciado (portal de pagos UG) son únicos, intransferibles e irrepetibles.

La vigencia de todo pago será de todo el año fiscal que corresponda, excepto los pagos por concepto de inscripción y por cédula de admisión, los cuales solo tendrán vigencia por el periodo semestral o cuatrimestral, según corresponda el programa para el cual se hizo el pago, sin que se pueda solicitar la reclasificación del mismo.

La devolución de los pagos se realizará a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre del estudiante que realizó el pago.

Cuando por causas ajenas y extraordinarias el estudiante no pueda demostrar o amparar una cuenta bancaria personal para recibir cualquier tipo de pago, se le podrá transferir a la cuenta bancaria de un familiar en línea directa primer grado, acreditando el parentesco respectivo; o como último recurso, expedir un cheque a su nombre.

#### *Devolución de pago por concepto de inscripciones y otros conceptos*

**Artículo 19.** En casos de baja del programa académico de que se trate, la devolución de pago por concepto de inscripciones, ya sea de periodos semestrales o cuatrimestrales, 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 estudiante, 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.

Asimismo, procederá la devolución del 100% de otros conceptos de pago cuando se trate de pagos erróneos, siempre y cuando el alumno demuestre que realizó adicionalmente el pago correcto. Lo mismo aplica para el caso de pagos duplicados.

Tratándose de pagos de inscripción a cursos de verano y/o de invierno, procederá la devolución del 100 por ciento en los casos en que, por causas imputables a la Universidad, no se impartan o se cancelen los cursos respectivos y que dicha solicitud se realice dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha programada de inicio de los mismos.

#### *Reembolso del seguro contra accidentes*

**Artículo 20.** 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 21.** La devolución por pago de derechos procederá únicamente cuando sea por causas imputables a la Universidad, 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 30 días naturales del ejercicio siguiente.

**Capítulo V****Ejercicio de los Recursos****Montos para transferencia bancaria y emisión de cheques**

**Artículo 22.** Las Entidades y Dependencias realizarán las gestiones necesarias para que, en todos los casos, se pague mediante transferencia electrónica de fondos incluidos los pagos por concepto de servicios personales de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Será responsabilidad del ejecutor del gasto verificar con el beneficiario del pago que su cuenta bancaria se encuentre activa y los datos proporcionados sean correctos.

Para los casos en que los beneficiarios sean estudiantes, procederán los pagos con cheque siempre y cuando éstos no dispongan de cuenta bancaria.

No se podrán emitir cheques o realizar transferencias menores a \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), excepto por circunstancias extraordinarias debidamente justificadas.

**Registro de recursos previo a su ejercicio**

**Artículo 23.** Antes de proceder a cualquier ejercicio de los recursos recaudados, 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 24.** 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 participan, conforme a la siguiente tabla:

<b>Tabulador de alimentos para el personal</b>	
<b>Nivel de Tabulador</b>	<b>Monto diario asignado por persona (IVA incluido)</b>
<b>Directivo de confianza</b>	<b>\$300.00 M.N.</b>
<b>Administrativo de confianza</b>	<b>\$120.00 M.N.</b>

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

**Gastos por comisiones oficiales**

**Artículo 25.** Los gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a las partidas de servicios de traslado y viáticos, comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos previstos en las partidas:

- 3711 “Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales”;
- 3712 “Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales”;
- 3721 “Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales”;
- 3722 “Pasajes terrestres internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales”;
- 3731 “Pasajes marítimos, lacustres y fluviales nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales”;
- 3732 “Pasajes marítimos, lacustres y fluviales internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales”;
- 3751 “Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales”;
- 3752 “Alimentos en el país (en viáticos por comisión)”;
- 3753 “Hospedaje en el país (en viáticos por comisión)”;
- 3754 “Trabajo de campo”;
- 3761 “Viáticos en el extranjero”;
- 3762 “Alimentos en el extranjero”;
- 3763 “Hospedaje en el extranjero”;
- 3781 “Servicios integrales de traslado y viáticos”;
- 3791 “Otros servicios de traslado y hospedaje”;
- 3852 “Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores y mandos medios”; y
- 3853 “Gastos de representación”, del Clasificador por Objeto del Gasto.

**Autorización para comisiones oficiales**

**Artículo 26.** 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 oficio de comisión o visto bueno de la autoridad competente sobre la petición para los casos en que se realicen solicitudes de apoyo siempre y cuando se atienda a la normatividad aplicable.

**Tabulador para pago de viáticos nacionales**

**Artículo 27.** La aplicación y ejercicio de los gastos por concepto de viáticos nacionales, que comprende los conceptos de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos, 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 horas (impuestos incluidos)		Comisión con pernocta por día
	Dentro del Estado	Fuera del Estado	
Directivo Confianza	<b>\$300.00 M.N.</b>	<b>\$500.00 M.N.</b>	<b>\$2,500.00 M.N.</b>
Administrativo de confianza	<b>\$120.00 M.N.</b>	<b>\$250.00 M.N.</b>	<b>\$1,200.00 M.N.</b>

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.

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 que, a la fecha de autorización de los presentes lineamientos es el siguiente:

Comisión menos de 24 horas		Comisión con pernocta por día
Dentro del Estado	Fuera del Estado	Importe Diario
<b>\$300.00 M.N.</b>	<b>\$500.00 M.N.</b>	<b>\$2,500.00 M.N.</b>

Asimismo, para el personal que se desempeñe como operador de transporte afiliado a la Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato (ASTAUG), en donde se sujetará a los tabuladores de viáticos convenidos con esta asociación que a la fecha de autorización de los presentes lineamientos es el siguiente:

Tabulador de alimentos para el personal			
Concepto	Dentro del Estado	Interior de la República	Costas y Fronteras
Desayuno	<b>\$63.00 M.N.</b>	<b>\$69.00 M.N.</b>	<b>\$79.00 M.N.</b>
Comida	<b>\$85.00 M.N.</b>	<b>\$90.00 M.N.</b>	<b>\$95.00 M.N.</b>
Cena	<b>\$63.00 M.N.</b>	<b>\$69.00 M.N.</b>	<b>\$74.00 M.N.</b>
Hospedaje	-	<b>\$750.00 M.N.</b>	<b>\$800.00 M.N.</b>



En caso de que, exista una modificación posterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos, se atenderá a lo dispuesto en el tabulador acordado en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente de cada Asociación Sindical.

#### ***Tabulador para pago de viáticos extranjeros***

**Artículo 28.** La aplicación y ejercicio de los gastos por concepto de viáticos en el extranjero comprende los conceptos de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos, debe estar autorizada por el titular de la Entidad o Dependencia.

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
<b>Dólar E.U.A.</b>	<b>450</b>
<b>Euro</b>	<b>450</b>

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 que, a la fecha de autorización de los presentes lineamientos es el siguiente:

Tipo de moneda	Importe Diario
<b>Dólar Americano</b>	<b>225</b>
<b>Euro</b>	<b>225</b>

En caso de que, exista una modificación posterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos, se atenderá a lo dispuesto en el tabulador acordado en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Para ambos tabuladores, el importe máximo por día puede destinarse a gastos de alimentos, hospedaje y transportación local, al tipo de cambio oficial del día de emisión del comprobante. En caso de que no exista tipo de cambio del día referido, se deberá tomar el tipo de cambio del día inmediato anterior publicado en una fuente oficial.

#### ***Comisionados de niveles jerárquicos distintos***

**Artículo 29.** 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 30.** 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 siempre y cuando se evidencie por escrito mediante oficio de justificación autorizado.

#### ***Pago de propinas y desglose del IVA***

**Artículo 31.** 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.

#### ***Supuestos de no autorización de servicios de traslado y viáticos***

**Artículo 32.** 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 las partidas de servicios de traslado y 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, excepto cuando se trate de gastos de transportación local;
- 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 las partidas de servicios de traslado y 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 las partidas de servicios de traslado y viáticos, teniendo como finalidad racionalizar el ejercicio de su gasto corriente.

#### ***Mecanismos de verificación de la Comisión***

**Artículo 33.** Las Entidades y Dependencias deberán establecer los mecanismos necesarios para garantizar que los comisionados entreguen un informe de resultados de la comisión, que para este efecto pone a su disposición la Secretaría de Gestión y Desarrollo a través de la Plataforma de Viáticos y Gastos de Representación diseñada para tales fines, quedando bajo la responsabilidad de las y los ejecutores del gasto la veracidad de la información reportada.

#### ***Pago de casetas de autopista, pasajes y peajes***

**Artículo 34.** 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 Kilómetros.***

**Artículo 35.** 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 y Secretario de Gestión y Desarrollo de la Universidad de Guanajuato.

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 36.** 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 37.** 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 38.** 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 39.** 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 considerando que únicamente se autorizará a personal de base.

Las erogaciones con cargo al Fondo Revolvente no podrán exceder el monto de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/ 100 M. N.) en efectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

### ***Obligaciones de las y los responsables de los Fondos Revolventes***

**Artículo 40.** 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;
- 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, y;
- V. Verificar que todos los comprobantes se encuentren rubricados por la persona que realizó la erogación.

### ***Excepciones del fondo revolvente***

**Artículo 41.** 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 42.** 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 marzo del año siguiente. En caso contrario, se cancelará la obligación de pago de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera.

### ***Ahorro energético***

**Artículo 43.** Todas las Entidades y Dependencias deberán dar seguimiento a las recomendaciones que surjan del Programa Institucional de Ahorro y Uso Eficiente de Energía Eléctrica, a efecto de reducir el gasto en consumo de energía eléctrica.

### ***Ahorro en telefonía fija***

**Artículo 44.** 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 entre 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 45.** 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 46.** 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 47.** 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.

Asimismo, será necesario indicar en los siguientes nodos o atributos lo siguiente:

Método de pago:

- Pago en parcialidades o diferido “PPD” (cuando se paga al proveedor)
- Pago en una sola exhibición “PUE” (cuando es reposición de gastos)

Forma de pago:

- 99 (Por definir)

#### ***Datos y requisitos adicionales de los comprobantes de gasto***

**Artículo 48.** 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.

#### ***Comprobantes de gastos sin requisitos fiscales***

**Artículo 49.** Para gastos generados en circunstancias y condiciones diversas no imputables a los usuarios que impiden o complican tener el comprobante con los requisitos fiscales, se tomarán como válidos los boletos a nombre del comisionado, los tickets y vales, según corresponda, emitidos por concepto de servicio de alimentos, estacionamiento, autobuses urbanos, servicio de taxis y transporte terrestre foráneo. Dichos comprobantes no excederán del monto especificado en el artículo 39 de los presentes lineamientos.

#### ***Comprobantes de gastos emitidos fuera del país***

**Artículo 50.** 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.
- V. Incluir la conversión a moneda nacional de acuerdo con la fecha en que se realizó el gasto, considerando el tipo de cambio del Banco de México o alguna otra referencia oficial.

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 51.** En viáticos nacionales, toda la documentación deberá cumplir con lo establecido en el artículo 47, excepto en aquellos casos en que por circunstancias extraordinarias, ajenas al ejecutor de gasto, no se pueda contar con la documentación comprobatoria físicamente, 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 52.** Los gastos a comprobar se otorgarán para cubrir un evento o comisión.

##### ***Requisitos del responsable de gastos a comprobar***

**Artículo 53.** 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 54.** 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 naturales a partir de que termine el evento o comisión y siempre que no exceda la vigencia del programa presupuestal del que se trate, en el caso de que la fecha límite de comprobación sea un día inhábil, se podrá comprobar en el primer día hábil posterior.

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 y, una vez iniciados los descuentos no procederá la comprobación.

### ***Supuestos para el caso de cancelación de eventos o comisiones***

**Artículo 55.** 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 54 de los presentes Lineamientos.

### ***Requisitos para extensión de plazo de comprobación***

**Artículo 56.** Cuando la integración de los documentos comprobatorios exceda a los 30 días naturales 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 57.** 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 58.** Los recursos autorizados como gastos a comprobar, deberán aplicarse exclusivamente en las partidas de gasto y montos considerados en la comisión y fechas autorizadas en el presupuesto anexo al trámite.

### ***Seguimiento de los gastos a comprobar por parte de los titulares***

**Artículo 59.** 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 60.** 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 atendiendo a las fechas de vigencia y de cierre que comunique la Secretaría de Gestión y Desarrollo a través de la Dirección de Recursos Financieros.

***Obligación de presentar informes por parte del responsable técnico del proyecto***

**Artículo 61.** Es obligación del responsable técnico del proyecto la elaboración y presentación de los informes técnicos, así como la presentación de los informes financieros que para tal efecto deberá elaborar su enlace administrativo atendiendo en tiempo y forma a los lineamientos que señale el organismo financiador en el convenio que se pacte.

En caso de requerir cualquier diferimiento de plazo de cumplimiento de cualquier convenio, el responsable técnico del proyecto deberá realizar las gestiones necesarias ante el organismo financiador, siempre y cuando las reglas de operación lo permitan.

***Obligación de informar sobre traspaso de partidas***

**Artículo 62.** 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 financiador 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 después de su aprobación por el Consejo General Universitario, a partir del 1 de enero del ejercicio 2019 y estarán vigentes en tanto no se emitan nuevas disposiciones.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 16 de noviembre de 2018.- El Secretario del Consejo General Universitario, **Doctor Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa**.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, DOCTOR HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN II; 43 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.

CERTIFICA

Que la presente copia obra en los archivos de la Secretaría General y corresponde a las POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2019, aprobados por el Consejo General Universitario mediante Acuerdo CGU2018-O4-04, emitidos en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2018. DOY FE.

UNIVERSIDAD DE  
GUANAJUATO



# Acuerdos del Rector General

**Gaceta**  
UNIVERSITARIA

Número 8, Octubre-Diciembre 2018



## ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA RETRIBUIR AL COORDINADOR DE PROGRAMA EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

### I. ANTECEDENTES

El 10 de agosto del 2009, se estableció el Acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos para retribuir adecuadamente las actividades realizadas por los Coordinadores de Programa Educativo, en los Niveles de Licenciatura y Posgrado de la Universidad de Guanajuato. Documento que es vigente hasta la fecha.

En ese momento, se consideró conveniente asumiera esta responsabilidad un Profesor de Tiempo Completo (30/40 horas), preferentemente. No obstante, en casos extraordinarios podría desempeñar esta función un prestador de servicios profesionales, un trabajador administrativo o personal técnico académico profesional para llevar a cabo esa actividad.

En el acuerdo antes referido, se estableció una fórmula para determinar el monto de la retribución correspondiente, con base en dos variables: la matrícula y la calidad del programa educativo (PE). Cabe señalar que estas variables se actualizaban de manera anual.

El 27 de mayo de 2011 fue aprobado por el Consejo General Universitario el Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato.

En septiembre de 2015, el Proyecto de Desarrollo 2015-2019 presentado por la actual rectoría general planteó la necesidad de situar al Modelo Educativo en una visión de conjunto. Con ese propósito, en 2016 dio inicio un intenso proceso de actualización y reforma, que incluye, además del Modelo Educativo y del PLADI, toda la normatividad institucional.

### II. CONSIDERACIONES

Con la implementación del Modelo Educativo, así como el crecimiento en matrícula y el desarrollo de los procesos hacia el reconocimiento de calidad, el Coordinador de Programa Educativo se ha convertido en uno de los actores clave para que los programas operen conforme a las necesidades y requerimientos de dicho Modelo.

Se reconoce la figura de Coordinador de Programa Educativo como un actor esencial para coadyuvar al logro de las funciones sustantivas -docencia, investigación y extensión-, a través de la operatividad de los programas educativos, lo cual incidirá favorablemente en la atención y servicio a estudiantes y profesores, posibilitando la consolidación del desarrollo del Modelo Educativo.



### III. FUNDAMENTACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato artículo 1,3,5,6,10 fracción III,13,19, y 21 fracciones I, X y XV.

A efecto de contribuir la consolidación del Modelo Educativo así como el fortalecimiento de los Programas Educativos mediante la consolidación de factores de trascendencia institucional como lo son la matrícula y reconocimiento de la calidad, a través de un esquema de retribución objetivo para reconocer las funciones que desempeña el Coordinador de Programa Educativo el cual toma como base los criterios generales para la evaluación de los profesores establecidos en el Reglamento de Estímulos al Desempeño del Personal Docente en sus artículos 12 y 14, se emiten los lineamientos siguientes:

### IV. LINEAMIENTOS

#### **1. Objetivo**

Establecer el perfil académico y de gestión del Coordinador de Programa Educativo, así como un esquema de retribución para reconocer las actividades y el esfuerzo de dicho Coordinador, atendiendo a elementos objetivos y tangibles.

#### **2. Naturaleza del Coordinador**

El Coordinador de Programa Educativo es una figura de apoyo académico y de gestión en las Divisiones. Representa un vínculo estratégico entre la División respectiva con los Departamentos que participan en el programa. Ofrece preponderantemente la atención a los estudiantes y profesores del programa educativo.

#### **3. Funciones**

El Coordinador de Programa Educativo, tiene la responsabilidad de desempeñar las funciones siguientes:

- I. Brindar atención a estudiantes y profesores a efecto de que el programa educativo cumpla con los objetivos institucionales;
- II. Apoyar los procesos de reconocimiento de la calidad del programa educativo;
- III. Apoyar los procesos de evaluación permanente del programa;
- IV. Realizar propuestas al Director de Departamento sobre la asignación de unidades de aprendizaje a los profesores para efectos de lo dispuesto en el artículo 32 fracción VII de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, atendiendo a los resultados de la evaluación del desempeño que realizan los estudiantes;
- V. Promover la participación de los estudiantes en el Programa Institucional de Tutoría y proponer

mejoras a éste;

- VI. Ser el vínculo académico entre el programa y el o los Directores de Departamento respectivos, cuyos profesores sostienen el programa correspondiente;
- VII. Fungir como Secretario Técnico del Comité Académico del programa educativo; y
- VIII. Las demás que establezcan la legislación universitaria y los lineamientos emitidos por el Rector General”.

Adicionalmente a lo anterior, el Coordinador de Programa Educativo debe promover acciones concretas en favor de la multidisciplinariedad, la movilidad académica y la multimodalidad educativa.

#### **4. Perfil del Coordinador de Programa Educativo**

Por la importancia que reviste la figura del Coordinador de Programa Educativo deberá cumplir con el perfil siguiente:

- 4.1 Preferentemente, ser integrante del personal académico o de apoyo académico.
- 4.2. Contar con, al menos, el grado académico correspondiente al programa que coordine.
- 4.3. Contar con la formación académica en los campos disciplinares que se cultivan en el programa.
- 4.4. Preferentemente, impartir al menos una unidad de aprendizaje en el programa educativo que coordine.
- 4.5. Demostrar competencias que permitan la adecuada operatividad del Programa Educativo.

#### **5. De la designación del Coordinador de Programa Educativo**

- 5.1. El Coordinador de Programa Educativo será designado por el Rector General conforme al artículo 21 fracción X de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
- 5.2. El nombramiento del Coordinador de Programa Educativo se formalizará mediante un nombramiento de comisión suscrito por el Rector General, vigente a partir de la fecha que indique el mismo, excepto cuando el Coordinador haya sido contratado en la modalidad de prestación de servicios profesionales.
- 5.3. La vigencia del nombramiento será por dos años, mismo que podrá ser renovado en función de los resultados de la evaluación, o revocado antes de ese lapso por el Rector General previo acuerdo con el Director de la División de que se trate.
- 5.4 En coordinación con las autoridades de los Campus, la Secretaría Académica será la instancia de la Rectoría General que tendrá bajo su responsabilidad el acompañamiento, seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con la coordinación de los programas educativos; así como la administración del proceso de evaluación y resultados de cada uno de los Coordinadores de Programa Educativo.
- 5.5 Al término de su comisión el Coordinador de Programa Educativo deberá realizar un proceso de entrega-recepción, conforme a las disposiciones que para tal efecto establezca la normatividad aplicable.

## 6. Esquema de retribución

Para determinar la retribución del Coordinador de Programa Educativo se atenderá lo siguiente:

6.1 La retribución es de carácter temporal y su vigencia será por el periodo que indique el nombramiento emitido por el Rector General.

6.2 En el caso de los profesores de carrera tiempo completo, profesores de tiempo parcial, técnicos académicos y técnicos académicos profesionales que adicionalmente a las labores ordinarias de su categoría tabular realicen actividades para coordinar un Programa Educativo, éstas le serán retribuidas con base a los criterios establecidos en los presentes lineamientos.

6.3 En el caso de Técnicos Académicos, Técnicos Académicos Profesionales dedicados exclusivamente a las actividades de coordinación de Programa Educativo, su retribución será la correspondiente a su categoría tabular.

6.4 En el caso de autoridades ejecutivas que realicen actividades de coordinación de Programa Educativo, se les otorgará un nombramiento de carácter honorífico y su retribución será la correspondiente a su categoría tabular.

6.5 Cuando no se cuente con personal académico o de apoyo académico para coordinar un Programa Educativo, se podrá considerar al personal con categoría tabular de directivo de confianza, administrativo de confianza o un contrato de prestación de servicios profesionales atendiendo al perfil referido en este documento. En estos casos, su retribución será la correspondiente a su categoría tabular.

6.6 De conformidad con los criterios generales para la evaluación de los profesores establecidos en el Reglamento de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, se identifica que las funciones del Coordinador de Programa Educativo mencionadas en los presentes lineamientos inciden favorablemente en el criterio denominado: “la calidad de desempeño de las actividades académicas”, que incluye la dedicación a la docencia, extensión, tutorías y gestión académica.

En este orden de ideas, para reconocer económicamente esta importante labor, se identifica que el Coordinador de un Programa Educativo incide favorablemente en un conjunto de actividades académicas, equiparadas con un nivel I equivalente a una Unidad de Medida y Actualización (UMA)<sup>1</sup> mensual y hasta un tope máximo del nivel IV equivalente a cuatro UMA mensuales conforme a los establecido en el reglamento antes referido.

En virtud de lo anterior, se considerarán los factores siguientes:

**A. Matrícula Auditada:** Número de estudiantes inscritos en programas educativos de la institución en un determinado periodo escolar y que se ha sometido al proceso de auditoría externa. Se

---

1 La base de cálculo se actualizará con base al valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) anualmente.

actualizará el dato de matrícula, auditada por el organismo externo, que corresponda al primero y al cuarto trimestre de cada ciclo escolar.

- B. Reconocimientos de Calidad:** Acreditaciones otorgadas al Programa Educativo por organismos facultados para reconocer su calidad académica. En el orden nacional se considerará el reconocimiento de nivel 1 otorgado por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), también se considerarán las acreditaciones emitidas por organismos reconocidos por el COPAES; así como las acreditaciones emitidas por organismos internacionales.

Para los Programas Educativos de **PROGRAMAS DE LICENCIATURAS; ESPECIALIDADES; TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO; NIVEL MEDIO SUPERIOR -BACHILLERATO TECNOLÓGICO-**, estos factores se ponderan y desglosan de la manera siguiente:

**A. Matrícula Auditada: 55%**

<i>Matrícula auditada</i>	<i>Porcentaje de retribución.</i>
<i>0 a 25</i>	<i>15%</i>
<i>26 a 50</i>	<i>25%</i>
<i>51-150</i>	<i>35%</i>
<i>151-300</i>	<i>40%</i>
<i>301-450</i>	<i>45%</i>
<i>451-600</i>	<i>50%</i>
<i>601-en adelante</i>	<i>55%</i>

**B. Reconocimientos a la calidad: 45%**

<i>Reconocimiento de Calidad</i>	<i>Porcentaje de retribución.</i>
<i>Sin reconocimiento</i>	<i>10%</i>
<i>1 reconocimiento</i>	<i>30%</i>
<i>2 reconocimientos</i>	<i>40%</i>
<i>Reconocimiento Internacional</i>	<i>45%</i>

En el caso de **MAESTRÍA**, estos factores se ponderan y desglosan de la manera siguiente:

**A. Matrícula Auditada: 35%**

<i>Matrícula auditada</i>	<i>Porcentaje de retribución.</i>
<i>0 a 15</i>	<i>10%</i>
<i>16-30</i>	<i>25%</i>
<i>31 en adelante</i>	<i>35%</i>

**B. Reconocimiento de Calidad: 65%**

<b>Reconocimiento de Calidad</b>	<b>Porcentaje de retribución.</b>
<i>Sin reconocimiento</i>	15%
<i>Nueva Creación - Desarrollo</i>	45%
<i>PNPC Consolidado</i>	55%
<i>Reconocimiento Internacional</i>	65%

Los Programas Educativos de **DOCTORADO**, al igual que los de maestría, consideran el mismo factor de reconocimiento de calidad, con una diferencia en el factor de matrícula auditada, quedando de la manera siguiente:

#### **A. Matrícula Auditada: 35%**

<b>Matrícula auditada</b>	<b>Porcentaje de retribución.</b>
<i>0 a 10</i>	10%
<i>11-20</i>	25%
<i>21 en adelante</i>	35%

Para el caso de **POSGRADOS EMERGENTES**, estos factores se ponderan y desglosan de la manera siguiente:

<b>Factor</b>	<b>Porcentaje de retribución.</b>
<i>Matrícula 0-15 o más</i>	10%
<i>Reconocimiento de calidad</i>	15%

## **V. TRANSITORIOS**

1. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.
2. Quedará sin efectos el Acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos para retribuir adecuadamente las actividades realizadas por los Coordinadores de Programa Educativo en los Niveles de Licenciatura y Posgrado de la Universidad de Guanajuato, emitido con fecha del 10 de agosto del 2009.
3. Para el personal con nombramiento de profesor de carrera, profesor de tiempo parcial, personal de apoyo académico y administrativo de confianza que ostente un nombramiento vigente como Coordinador de Programa Educativo, y que la coordinación de un Programa Educativo sea una actividad adicional a sus funciones ordinarias, aplicará en su beneficio el esquema de retribución de estos lineamientos de manera retroactiva al 15 de agosto de 2018.
4. Tratándose de personal de apoyo académico que ostente un nombramiento vigente por virtud del cual actualmente desempeñe la coordinación de un Programa Educativo como actividad ordinaria, mantendrá la retribución económica prevista en el Acuerdo mediante el cual se emiten los

lineamientos para retribuir adecuadamente las actividades realizadas por los Coordinadores de Programa Educativo en los niveles de Licenciatura y Posgrado de la Universidad de Guanajuato, emitido el 10 de agosto de 2009, hasta que concluya su nombramiento.

5. Para el personal señalado en el punto anterior, en caso de ser designado nuevamente como Coordinador de Programa Educativo, le aplicará el numeral 6.3 del esquema de retribución previsto en este acuerdo.
  
6. Se instruye a las instancias correspondientes a materializar y llevar a cabo los ajustes y modificaciones correspondientes, así como el esquema de evaluación necesario para valorar el desempeño del Coordinador de Programa Educativo.

Dado en la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato, a los 01 días del mes de agosto de 2018.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 01 de agosto de 2018.- El Rector General de la Universidad de Guanajuato, **Doctor Luis Felipe Guerrero Agripino**.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, DOCTOR HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN II; 43 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.

#### CERTIFICA

Que la presente copia obra en los archivos de la Secretaría General y corresponde al **ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA RETRIBUIR AL COORDINADOR DE PROGRAMA EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**, emitido por el Rector General de la Universidad de Guanajuato el 01 de agosto de 2018 y publicado en la Gaceta Universitaria el 08 de octubre de 2018. **DOY FE.**



**ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CTUG-2017-SO1 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XLI DEL ARTÍCULO 26 Y FRACCIONES I, IV, VI, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y SUS CORRELATIVOS ARTÍCULOS 70 Y 75 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Aprobado por el Comité de Transparencia de la Universidad de Guanajuato en su sesión extraordinaria CTUG-2018-SE80 del 11 de octubre de 2018 y publicado en la Gaceta Universitaria el 07 de noviembre de 2018

**CTUG-2018-SE80**

En la ciudad de Guanajuato, Gto., el día 11 octubre de 2018; este Comité de Transparencia de la Universidad de Guanajuato, procede a dictaminar el ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CTUG-2017-SO1 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XLI DEL ARTÍCULO 26 Y FRACCIONES I, IV, VI, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y SUS CORRELATIVOS ARTÍCULOS 70 Y 75 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** – El 7 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación las reformas a las fracciones I, IV y V del apartado A, y la adición a la fracción VIII al artículo 6o constitucional, en relación con el derecho de acceso a la información pública y políticas de transparencia.

**SEGUNDO.** – El 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ley en las que se establecen las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados, tanto comunes como específicas, siendo aplicables para la Universidad de Guanajuato los artículos 70 y 75, respectivamente.

**TERCERO.** – El 13 de mayo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, ley en las que se establecen las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados, tanto comunes como específicas, siendo aplicables para la Universidad de Guanajuato los artículos 26 y 32, respectivamente.

**CUARTO.** – El 4 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto

y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

**QUINTO.** – El 25 de abril de 2017, fue aprobado por H. Consejo General Universitario de esta Máxima Casa de Estudios en su séptima sesión extraordinaria, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato. En este contexto, el artículo transitorio sexto de este ordenamiento instruye que “para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el Comité deberá de emitir el acuerdo sobre las facultades, competencias o funciones de cada dependencia administrativa universitaria, tomando en cuenta los manuales correspondientes, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de vigencia de este reglamento. El acuerdo sólo tendrá efectos en materia de transparencia y en tanto se emiten los ordenamientos que regulen las facultades, competencias o funciones de las dependencias administrativas universitarias”.

**SEXTO.** – En fecha 09 de junio de 2017, el Comité de Transparencia emitió el acuerdo en sesión CTUG-2017-SO1 por el que se establecen las competencias de las áreas universitarias respecto de las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 26 y 32 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Guanajuato y sus correlativos, 70 y 75 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública.

**SÉPTIMO.**- En fecha 15 de diciembre de 2017, se aprueba el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante el cual se modifican los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como, los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la federación y de las entidades federativas; asimismo, se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

**OCTAVO.**- En fecha 08 de mayo de 2018, se emitió el Acuerdo General que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y el 15 de mayo de 2018 el Acuerdo complementario a este último, ambos signados por el Dr. Luis Felipe Guerrero Agripino, Rector General, de esta máxima Casa de Estudios, el cual dispone la realización de algunos ajustes a la estructura administrativa de la Rectoría General y en específico en las funciones de la Secretaría Académica; a efecto de facilitar, mejorar y asegurar los servicios a las entidades académicas, potenciando la colaboración y el trabajo en equipo para cumplimiento con la visión institucional.

**NOVENO.** - En fecha 11 de septiembre de 2018, la Secretaría Académica, solicitó al Comité de Transparencia la asignación de las obligaciones de transparencia en base a la nueva reestructura de la Secretaría Académica, para efectos de modificar las competencias de las obligaciones establecidas por el

Acuerdo del Comité de Transparencia de la sesión ordinaria CTUG-2017-SO1, realizando la propuesta de las áreas que darán seguimiento a las obligaciones de transparencia, de acuerdo a sus competencias y funciones.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO. - COMPETENCIA.** Este Comité de Transparencia es competente para conocer y resolver sobre la competencia de las áreas académicas y administrativas de la Universidad de Guanajuato sobre el tema de obligaciones de transparencia; lo anterior de acuerdo a lo establecido en los artículos 54 fracción V y XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como el artículo 11 fracciones II y VIII, y el artículo Sexto transitorio del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato.

**SEGUNDO. – ANALISIS DE LA ASIGNACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN BASE A LA NUEVA REESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA.** La solicitud de asignación de obligaciones de transparencia con motivo de la reestructuración de la Secretaría Académica, ya que algunas áreas cambian de denominación así como su estructura y funciones, o bien, existen áreas de nueva creación; en virtud de lo anterior, es necesario la modificación del acuerdo de fecha 09 de junio de 2017 CTUG-2017-SO1, para asignar a la nuevas áreas de la Secretaría Académica, las obligaciones de transparencia derivado de sus funciones y atribuciones, las cuales darán el seguimiento para el cumplimiento a las obligaciones de transparencia en los plazos y tiempos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Guanajuato, así conforme al Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidos en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia de Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por lo tanto, resulta aplicable la propuesta de la Secretaría Académica, en los siguientes términos; respecto a las obligaciones comunes, resulta atendible la modificación del área universitaria encargada de la obligación correspondiente a la fracción XLI, esto es, la competencia de esta correrá a cargo de Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del conocimiento de la Universidad de Guanajuato VIDA UG.

Ahora, por lo que respecta a las obligaciones específicas, son atendibles las modificaciones de las áreas universitarias respecto de las fracciones I, IV, VI, VIII y IX, esto es, la competencia de estas correrá a cargo las áreas universitarias en el siguiente orden; Dirección de Administración Escolar (fracción I), Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (fracciones IV, VI y VIII), Dirección de Administración Escolar (fracción IX).

Cabe precisar, que respecto a la fracción IV de las obligaciones específicas existen dos formatos para su cumplimiento, por lo tanto, el formato A continúa la competencia de la Dirección de Recursos Humanos, mientras que el formato B, corresponde la modificación para que ahora sea competencia de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo.

Asimismo, en base a la propuesta de la Secretaría Académica, se precisa que de las fracciones en las cuales no hubo cambio de área universitaria y permanecen con la misma obligación, son las correspondiente a la fracción XXXIII a cargo de la Oficina del Abogado General (fracción XXXIII obligaciones comunes) y la Secretaría Académica (fracción II obligaciones específicas) y Desarrollo Estudiantil (fracción V obligaciones específicas), lo anterior en razón de que son las áreas competentes en base a sus funciones y atribuciones para dar cumplimiento a dichas obligaciones, las cuáles si bien es cierto, cuentan con la coadyuvancia de otras áreas universitarias, tal y como se manifiesta en el escrito de la Secretaría Académica.

En virtud de lo que precede, este Comité de Transparencia en base a sus atribuciones que le otorga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato;

## ACUERDA

**PRIMERO.-** Se aprueba el **ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CTUG-2017-SO1 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XLI DEL ARTÍCULO 26 Y FRACCIONES I, IV, VI, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y SUS CORRELATIVOS ARTÍCULOS 70 Y 75 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**SEGUNDO.** - Notifíquese la presente resolución a las Área Universitarias que conforman el acuerdo de competencias y publíquese en la Gaceta Universitaria.

Así lo resolvió el Comité de Transparencia de la Universidad de Guanajuato, por unanimidad de votos: Dr. Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa, Presidente, Mtro. Mauricio Alejandro Murillo de la Rosa, Integrante Titular, Mtro. José de Jesús González García, Integrante Titular.

Dado a los 11 once días del mes de octubre del año 2018, en el marco de la sesión extraordinaria **CTUG-2018-SE80.**

**ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CTUG-2017-SO1 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XLI DEL ARTÍCULO 26 Y FRACCIONES I, IV, VI, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y SUS CORRELATIVOS ARTÍCULOS 70 Y 75 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

### **OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES**

#### **41. Los estudios financiados con recursos públicos.**

Áreas competentes: Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del conocimiento de la Universidad de Guanajuato (VIDA UG)

Fundamento normativo: Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica.

Consideración: Respecto del Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica, se desconcentran programas que pertenecían a la Dirección de Vinculación, los cuales se transfieren a Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del conocimiento de la Universidad de Guanajuato (VIDA UG), la cual adopta las siguientes funciones relacionadas: “la gestión del conocimiento (propiedad industrial, el enlace con la Oficina de Transparencia del Conocimiento), los programas de apoyo a la vinculación (gestión de estímulos a la investigación del CONACYT y el FITUG), el concurso de creatividad e innovación, la coordinación de los programas de educación continua, prácticas integradas, interacción con egresados, bolsa de trabajo y la gestión de convenios de vinculación.

### **OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS.**

#### **1. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos.**

Área Universitaria competente: Dirección de Administración Escolar.

Fundamento normativo: Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica.

Consideraciones: En atención al acuerdo de referencia, la Dirección de Asuntos Académicos cambia de nombre a Dirección de Administración Escolar y en su ámbito de atribuciones incluye; el registro y control escolar, servicios escolares, informática escolar y escuelas incorporadas; lo cual atañe dentro de sus funciones.

De este modo, dado que esta Dirección cuenta con la información requerida por dicha obligación de transparencia, por ende, compete el cumplimiento de ésta en sus términos.

#### **4. La lista con los profesores con licencia o en año sabático.**

Área Universitaria competente: Dirección de Recursos Humanos  
Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo.

Fundamento normativo: Manual de Organización de Recursos Humanos vigente y Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica.

Consideraciones: En relación con las licencias de los profesores, el Manual de Organización de Recursos Humanos, dentro de las políticas generales del Departamento de Gestión de Percepciones y Prestaciones señala que “la autorización de licencias sin goce de sueldo se otorgará única y exclusivamente por un periodo máximo de un año y apegándose al Acuerdo para el otorgamiento de licencias universitarias”.

De este modo, al regular el manual en mención lo relativo a las licencias del personal de la Universidad, es indubitable que en cuanto a las licencias de esta fracción le compete a la Dirección de Recursos Humanos. (Formato A)

Por otro lado, en lo que respecta a los años sabáticos, se atiende al Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica, dentro de la que se disponen las funciones de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo, a través de su Departamento de Desarrollo Docente, esto es: “Propiciar las condiciones que apoyan a la planta académica en su formación permanente en los ámbitos pedagógico, didáctico y disciplinar”; en consecuencia será competente para asumir dicha obligación de transparencia, por lo que toca a los profesores con año sabático. (Formato B)

#### **6. Las convocatorias de los concursos de oposición.**

Área Universitaria competente: Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo.

Fundamento normativo: Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica.

Consideraciones: Del análisis del Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica vigente en la Universidad, se desprende que es función de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo las siguientes: “Propiciar las condiciones que apoyan a la planta académica en su formación permanente en los ámbitos pedagógico, didáctico y disciplinar; Implementar iniciativas institucionales de actualización, como el programa Vanguardia Docente UG; Impulsar el diseño y operación de un programa de generaciones de reemplazo; Revisar y mejorar el sistema de evaluación de la práctica docente; Consolidar procesos de reconocimientos a docentes; y Facilitar los procesos de recategorización del personal docente.



En este sentido, la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo cuenta con las facultades genéricas que le permiten generar la información relacionada con las convocatorias a los concursos de oposición, que significa dar seguimiento a los procedimientos de concurso de plazas a los profesores. Por ello, la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo resulta competente para reportar la información que demanda la fracción antes descrita.

#### **8. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente.**

Área Universitaria competente: Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo.

Fundamento normativo: Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica.

Consideraciones: Del análisis del Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica vigente en la Universidad, se desprende que es función de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo a través de su Departamento de Desarrollo Docente, el “revisar y mejorar el sistema de evaluación de la práctica docente”.

En este sentido, al ser esta Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo, la responsable de la organización de las evaluaciones docentes debe contar con los informes de resultados que generan las mismas. Es así como esta Unidad de apoyo al Desarrollo Educativo, resulta competente para el reporte de la información requerida por la obligación de transparencia descrita a supralíneas.

#### **9. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.**

Área Universitaria competente: Dirección de Administración Escolar.

Fundamento normativo: Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica.

Consideraciones: Del análisis del Acuerdo que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato y en específico en las funciones de la Secretaría Académica vigente en la Universidad, se desprende que una de sus funciones de la Dirección de Administración Escolar es “el registro y control escolar, servicios escolares, informática escolar y escuelas incorporadas”. En virtud de ello, dicha dirección, resulta competente para cumplir con la obligación de transparencia en cita.

De este modo, dado que cuenta esta Dirección con los insumos informativos referentes a las Instituciones Incorporadas, es de su competencia el reportar la información que la obligación de transparencia en comento exige.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente acuerdo modificatorio y su correspondiente tabla de aplicabilidad (ANEXO ÚNICO) entrarán en vigor a partir del 11 de octubre de 2018.

**SEGUNDO.** – Se solicita al Secretario técnico de este Comité de Transparencia realizar las gestiones pertinentes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Universitaria.

**TERCERO.**- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo, y en tal sentido, se conservan las disposiciones que no fueron materia de modificación, en la forma y términos planteados por el acuerdo de sesión ordinaria CTUG-2017-SO1 de fecha 9 de junio de 2017.

**CUARTO.**- Las obligaciones consideradas en el presente acuerdo y su **ANEXO ÚNICO** deberán ser cumplidas a partir del tercer trimestre de 2018 y los periodos de actualización subsecuentes.

### ANEXO ÚNICO

Tabla de competencias de las obligaciones de transparencia comunes y específicas aplicable a la Universidad de Guanajuato

OBLIGACIONES COMUNES		
Artículos	Fracción	Área Universitaria responsable
<b>70 LGTAIP/ 26 LTAIP-GTO</b>	Artículos	Artículos
	I	Oficina del Abogado General
	II	Dirección de Recursos Humanos
	III	Dirección de Recursos Humanos
	IV	Dirección de Planeación
	V	Dirección de Planeación
	VI	Dirección de Planeación
	VII	Dirección de Recursos Humanos
	VIII	Dirección de Recursos Humanos
	IX	Dirección de Recursos Financieros
	X	Dirección de Recursos Humanos
	XI	Dirección de Recursos Humanos
	XII	Órgano Interno de Control
	XIII	Unidad de Transparencia
XIV	Dirección de Recursos Humanos	

70 LGTAIP/ 26 LTAIP-GTO	XV	No Aplica La responsabilidad de lo concerniente al Desarrollo Social está a cargo del Poder Ejecutivo y los Ayuntamientos, a través de la Coordinación entre las instancias Estatales y Municipales de Desarrollo Humano y Planeación. Así mismo, derivado de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se advierte que las dependencias responsables supra citadas, desarrollan sus actividades de tal manera que están en posibilidades de brindar la información como es solicitada por el formato validado por el SNT
	XVI	Dirección de Recursos Humanos
	XVII	Dirección de Recursos Humanos
	XVIII	Órgano Interno de Control
	XIX	Unidad de Gestión de la Calidad Administrativa
	XX	Unidad de Gestión de la Calidad Administrativa
	XXI	Dirección de Recursos Financieros
	XXII	No aplica En el artículo 1 de la Ley Federal de Deuda Pública, (antes Ley General de Deuda Pública), publicada en el DOF el día 27 de abril de 2016, define a las entidades capaces de adquirir deuda pública, dentro de las cuales no figuran las instituciones de educación públicas autónomas, y en consecuencia la Universidad de Guanajuato no genera la información relativa a esta fracción.
	XXIII	Dirección de Comunicación Social
	XXIV	Órgano Interno de Control
	XXV	Dirección de Recursos Financieros
	XXVI	Dirección de Recursos Financieros
	XXVII	No Aplica La Universidad de Guanajuato no genera información relativa a Licencias, Concesiones, Permisos y Autorizaciones, toda vez que dichos actos se rigen mediante la Ley Orgánica de la Administración Pública federal y sus homólogas para los Estados y Municipios. De conformidad con lo establecido en los Lineamiento Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información, en relación con la fracción en cita.
	XXVIII	Dirección de Infraestructura y Servicios Universitarios
	XXIX	Dirección de Planeación
	XXX	Dirección de Planeación

70 LGTAIP/ 26 LTAIP-GTO	XXXI	Dirección de Recursos Financieros
	XXXII	Dirección de Infraestructura y Servicios Universitarios
	XXXIII	Oficina del Abogado General
	XXXIV	Dirección de Infraestructura y Servicios Universitarios
	XXXV	PRUNIDA
	XXXVI	Órgano Interno de Control
	XXXVII	Secretaría Técnica de Órganos Colegiados
	XXXVIII	No aplica Los Lineamientos Técnicos señalan a diferencia de los Programas Sociales contemplados en la Fracción XV, los demás Programas que ofrecen, así como su trámite, objetivo y destino y, además, que estén orientados a desarrollar un Plan Desarrollo Federal, Estatal, Regional o Municipal. Por lo que de conformidad con el Artículo 13 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se advierte que las dependencias competentes para brindar la información solicitada son el Ejecutivo del Estado, así como los Ayuntamientos a través de la coordinación de sus instancias de Desarrollo Social y Humano y las áreas de Planeación Estatales y municipales.
	XXXIX	Unidad de Transparencia
	XL	No aplica Del marco normativo aplicable a la Universidad de Guanajuato, no se desprende la ejecución de los Programas establecidos en la fracción XV y XXXVIII por lo que no es aplicable la fracción XL relativa a las evaluaciones a los Programas en cita. Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del conocimiento de la Universidad de Guanajuato (VIDA UG)
	XLI	Dirección de Recursos Humanos
	XLII	Dirección de Recursos Financieros
	XLIII	Dirección de Recursos Financieros
	XLIV	Dirección de Infraestructura y Servicios Universitarios
	XLV	Coordinación de Archivo General
XLVI	Secretaría Técnica de Órganos Colegiados	
XLVII	No aplica La Universidad de Guanajuato no genera ni detenta la información relativa al listado de	

<b>70 LGTAIP/ 26 LTAIP-GTO</b>	XLVII	solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, toda vez que dentro de las atribuciones de la Universidad no se encuentran las de la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, a que se refieren los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.
	XLIII	Unidad de Transparencia
	XLIX	Unidad de Transparencia
	L	Oficina del Abogado General
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>		
<b>75LGTAIP/ 32 LTAIP-GTO</b>	I	Dirección de Administración Escolar
	II	Secretaría Académica
	III	Dirección de Recursos Humanos
	IV	Dirección de Recursos Humanos/Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo
	V	Dirección de Desarrollo Estudiantil
	VI	Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo
	VII	Secretaría Técnica de Órganos Colegiados
	VIII	Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo
	IX	Dirección de Administración Escolar

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 11 de octubre de 2018.- El Presidente del Comité de Transparencia de la Universidad de Guanajuato, Doctor Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa; el Integrante Titular del Comité de Transparencia, Maestro Mauricio Alejandro Murillo de la Rosa; el Integrante Titular del Comité de Transparencia, Maestro José de Jesús González García.- Rúbricas.

EL SUSCRITO, DOCTOR HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN II; 43 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.

## CERTIFICA

Que la presente copia obra en los archivos de la Secretaría General y corresponde al ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CTUG-2017-SO1 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XLI DEL ARTÍCULO 26 Y FRACCIONES I, IV, VI, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y SUS CORRELATIVOS ARTÍCULOS 70 Y 75 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, aprobado por el Comité de Transparencia de la Universidad de Guanajuato mediante la Resolución CTUG-2018-SE80, emitida en Sesión Extraordinaria celebrada el 11 de octubre de 2018 y publicado en la Gaceta Universitaria el 07 de noviembre de 2018. DOY FE.

## ACUERDO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

### CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 3° de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato en vigencia, establece que ésta 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.
- II. Que la Ley Orgánica establece en el artículo 6°, fracción VI, que corresponde a la Universidad establecer los criterios, requisitos y procedimientos para la contratación, promoción, permanencia y remoción de su personal académico y administrativo.
- III. Que el párrafo tercero del artículo 8 de la propia Ley, señala que se considera personal académico al que desempeña funciones de docencia, investigación o extensión en la Universidad, según el nombramiento o la vinculación académica que tenga con ella y conforme a los planes y programas establecidos por la Universidad.
- IV. Que el artículo 19 de la Ley Orgánica establece que el Rector General es la autoridad ejecutiva de la Universidad, y tendrá su representación legal, la que podrá delegar en quien estime conveniente.
- V. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica señala, en la fracción XI, que al Rector General le corresponde conformar consejos consultivos, como instancias de apoyo a la Universidad.
- VI. Que el 8 de mayo del 2018, emití el “Acuerdo General que establece la Estructura Administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato”, en cuyo punto quinto se establecen las funciones del Secretario Académico, entre las cuales resaltan las siguientes:



“ ...

I. Coordinar las acciones de las dependencias administrativas en el ámbito académico de la Rectoría General, potenciando su desempeño a través del trabajo en equipo, para alcanzar los elementos que integran la visión institucional de la Universidad de Guanajuato;

...

III. Proponer políticas institucionales que deriven del desarrollo ordenado del quehacer académico, atendiendo a altos estándares de calidad académica y cuidar su correcta aplicación, impulsando el desarrollo y aplicación del modelo educativo;

IV. Elaborar propuestas a la Secretaría General de metas y acciones necesaria en el ámbito académico para la estructuración del plan de desarrollo institucional, así como la realización de acciones necesarias para su adecuado seguimiento y cumplimiento;

V. Propiciar y coordinar acciones para la adecuada implementación de modelo educativo y su revisión permanente.”

- VII. Que el Plan de Desarrollo Institucional 2010 – 2020, en su actualización 2016, se mencionan tres ejes fundamentales, entre los que está el de docencia, que prevé dos programas fundamentales: el de Fortalecimiento de la Planta Académica y el de Estudios sobre la Universidad. El primero de ellos tiene como objetivo lograr la superación del personal académico para la mejora de la calidad educativa y el incremento de la producción de conocimiento y oferta de servicios de la Institución. El segundo de los programas tiene como objetivo contar con información actualizada, sistemática y objetiva sobre la Universidad y su contexto, así como contar con mecanismos para aplicar los resultados de la acción académica en los procesos de planeación, evaluación y mejora continua de la institución; y
- VIII. En ese tenor, con el propósito de renovar la evaluación del desempeño docente, mediante la identificación de las acciones que realiza el profesor en el ejercicio de la docencia, para obtener información destinada a analizar su desempeño con miras a mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje mediante la formación y el acompañamiento de los profesores; así como con la finalidad de determinar acciones que enriquezcan la promoción de una cultura institucional de la evaluación, se considera necesaria la conformación de un Consejo Consultivo, cuyos integrantes sean representativos de profesores y de estudiantes, lo que aportará confianza, certeza y transparencia en la planeación, desarrollo y valoración de nuevos sistemas de evaluación del quehacer académico.

Por lo antes mencionado, se tiene a bien emitir el siguiente:

#### ACUERDO:

**Primero.** Se crea el Consejo Consultivo de Evaluación Docente de la Universidad de Guanajuato, con el principal propósito de fortalecer académicamente al proyecto de evaluación del desempeño docente y los procesos que se desarrollen para su implementación efectiva.

**Segundo.** El Consejo Consultivo de Evaluación Docente será presidido por el Rector General de la Universidad de Guanajuato, quien con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica podrá delegar dicha presidencia en el funcionario que estime conveniente.

**Tercero.** El Consejo Consultivo de Evaluación Docente estará integrado por profesores y estudiantes de la comunidad universitaria, con experiencia en temas de evaluación educativa y énfasis especial en el desempeño docente; cuya trayectoria asegure un visión objetiva y sistemática de los propósitos institucionales.

**Cuarto.** Para su adecuado funcionamiento, el Consejo Consultivo de Evaluación Docente contará con un Secretario Técnico, el cual, será designado por el Rector General y entre sus funciones se encuentran convocar a las sesiones, levantar y resguardar las actas de sesión, dar seguimiento a los acuerdos tomados y las demás que le instruya el Presidente.

**Quinto.** La selección de los integrantes del Consejo Consultivo de Evaluación Docente estará a cargo del Secretario Académico de la Universidad, previo acuerdo con el Rector General.

**Sexto.** El nombramiento como integrante del Consejo Consultivo se expedirá por el Rector General de la Universidad y tendrá una duración de dos años, pudiendo ser reelectos por un periodo más. Podrá existir la posibilidad de renuncia anticipada a la encomienda, mediante notificación que de manera escrita dirija el integrante al Presidente del Consejo, en este supuesto, se nombrará a un nuevo integrante previa selección.

**Séptimo.** Las sesiones del Consejo Consultivo se celebrarán conforme a la calendarización de actividades que el mismo apruebe, mediante convocatoria que el Presidente del Consejo emitirá con al menos 10 días hábiles de anticipación, la que se les hará llegar vía correo electrónico a los integrantes, adjuntándose la información y material que se requiera para el desahogo de los puntos previstos en el orden del día respectivo.

**Octavo.** Las funciones del Consejo Consultivo de Evaluación Docente son las siguientes:

- I. Conocer sobre el proyecto de “Sistema Integral de Evaluación del Profesor”, que elabore la Secretaría Académica;
- II. Analizar las dimensiones de la evaluación docente que se proponen en el proyecto;
- III. Discutir los niveles de desempeño docente establecidos en el proyecto;
- IV. Analizar y valorar los criterios establecidos para el desempeño docente satisfactorio, de acuerdo con la normativa universitaria en vigor;
- V. Analizar y discutir los resultados del pilotaje de los instrumentos de evaluación del desempeño docente;
- VI. Analizar los mecanismos de implementación del proyecto de evaluación del desempeño docente; y
- VII. Una vez implementado el Sistema Integral de Evaluación, valorar su funcionamiento.

**Noveno.** El Consejo Consultivo no está facultado para emitir recomendaciones o validaciones en los programas de estímulos al desempeño docente o los procesos de promoción de categoría para profesores.

**Decimo.** Se instruye al Secretario Académico de la Universidad, para que, en el ejercicio de sus funciones, realice todas las acciones para el cumplimiento de este acuerdo, apoyándose para tal fin, en la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo, a través del Departamento de Desarrollo Docente; y

**Onceavo.** Las disposiciones aquí contenidas, surtirán efectos a partir del día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Dado en la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato, a los 01 días del mes de noviembre del 2018.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 01 de noviembre de 2018.- El Rector General de la Universidad de Guanajuato, **Doctor Luis Felipe Guerrero Agripino**.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, DOCTOR HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN II; 43 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.

#### CERTIFICA

Que la presente copia obra en los archivos de la Secretaría General y corresponde al ACUERDO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, emitido por el Rector General de la Universidad de Guanajuato el 01 de noviembre de 2018 y publicado en la Gaceta Universitaria el 12 de noviembre de 2018. DOY FE.

# UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



## DIRECTORIO

**DR. LUIS FELIPE GUERRERO AGRIPINO**  
Rector General

**DR. HÉCTOR EFRAÍN RODRÍGUEZ DE LA ROSA**  
Secretario General

**DR. SERGIO ANTONIO SILVA MUÑOZ**  
Secretario Académico

**DR. JORGE ALBERTO ROMERO HIDALGO**  
Secretario de Gestión y Desarrollo