



## Acuerdo General que establece la estructura y funciones del aparato administrativo de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato

**Dra. Claudia Susana Gómez López**, Rectora General de la Universidad de Guanajuato, con fundamento en las atribuciones establecidas en los artículos 3 y 10, fracción III, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 19 y 21, fracciones I, IX y XV del mismo ordenamiento; así como por lo dispuesto por los artículos 10 y 12 de su Estatuto Orgánico, y

### CONSIDERACIONES

- I. La Universidad de Guanajuato, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma, así como desarrollar su organización administrativa, observando el principio de que las actividades de administración se supediten a las de orden académico, como lo establecen los artículos 3 y 6, fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
- II. El Plan de Desarrollo Institucional 2021 – 2030 establece como uno de sus ejes el de *Gestión Sustentable*, previsto en el punto 5.7, que la gestión sustentable es la base estructural desde la que el rumbo académico se desarrolla en toda su capacidad, previendo que la gestión de los recursos humanos, entre otros elementos, se adecue a los requerimientos académicos planeados por la institución y previstos por la normatividad. De igual forma, establece como objetivo general la construcción de una base estructural de gestión sólida que permita alcanzar el desarrollo óptimo de la planta académica y los programas educativos en apoyo al cumplimiento de las funciones institucionales.
- III. En el Proyecto de Desarrollo para la Universidad de Guanajuato 2023 – 2027, la que suscribe consideró en el rubro relativo al *futuro de la Universidad, proyección 2023 – 2027*, el punto 3.3. *Base Organizacional*, la revisión del modelo administrativo de la Universidad de Guanajuato a fin de lograr la agilidad en los procesos de las funciones sustantivas que permita alcanzar metas institucionales superiores en beneficio de la sociedad.
- IV. El 15 de febrero de 2024 se publicó en la Gaceta Universitaria el *Acuerdo general que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato*, cuyo objeto fue establecer la estructura orgánica de la Rectoría General y las dependencias administrativas que se le adscriben, donde se determinó la existencia del Ecosistema para la Cultura de Paz, Igualdad de Género y Derechos Humanos como una unidad adscrita a la Rectoría General.
- V. Con el objeto de fortalecer las capacidades institucionales, así como el desarrollo de las funciones de las instancias administrativas dependientes de la Rectoría General, que contribuyen con sus actividades al cumplimiento de los objetivos institucionales, resulta oportuno realizar una reorganización que contribuya a una gestión más efectiva y sostenible, así como la modificación de



las denominaciones y las funciones de algunas dependencias administrativas para adecuarlas a la realidad institucional.

**VI.** La primera de las modificaciones mencionadas se materializa en la transformación de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo para dar pie a la Unidad de Innovación Educativa, que responde a la necesidad estratégica de la Universidad de Guanajuato de mantenerse a la vanguardia frente a los acelerados cambios en los modelos de enseñanza, las transformaciones tecnológicas y las nuevas demandas sociales y laborales; y que, en congruencia con las atribuciones de la Secretaría Académica de la Universidad de Guanajuato, relativas a la actualización permanente del Modelo Educativo y Académico, la integración de tecnologías de la información en los procesos formativos, el fortalecimiento de la calidad y pertinencia de la oferta académica y la vinculación con instituciones nacionales e internacionales, resulta necesario contar con un área especializada que coordine, impulse y evalúe innovaciones pedagógicas y tecnológicas, promueva la formación docente en tendencias emergentes, favorezca la equidad mediante estrategias flexibles e inclusivas, y asegure la existencia de mecanismos institucionales para anticipar y responder de manera oportuna a los desafíos contemporáneos de la educación superior y media superior.

**VII.** La segunda de las modificaciones contenidas en este acuerdo se realiza bajo la consideración de que la internacionalización solidaria constituye un enfoque de cooperación académica internacional que, desde una perspectiva de equidad, corresponsabilidad y desarrollo mutuo, promueve el intercambio de saberes, recursos y capacidades, priorizando la inclusión y el bienestar colectivo; y que, en la Universidad de Guanajuato, la Dirección de Internacionalización, actualmente adscrita a la Secretaría Académica, es responsable de liderar, gestionar y vincular las políticas y estrategias en la materia tiene entre sus atribuciones promover dicha internacionalización solidaria, fortalecer el posicionamiento y visibilidad internacional de la institución y coadyuvar al desarrollo de competencias interculturales y de ciudadanía mundial en la comunidad universitaria. Por lo anterior, a fin de reflejar con mayor precisión la naturaleza integral de sus funciones, la Dirección de Internacionalización se denominará Dirección de Internacionalización e Interculturalidad y se reubicará en la estructura de la Secretaría General.

En tal virtud, tengo a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** El presente acuerdo tiene por objeto establecer la estructura y funciones del aparato administrativo de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato.

**Segundo.** La persona titular de la Rectoría General, en función de la disponibilidad y suficiencia presupuestaria de la Universidad de Guanajuato, asignará los recursos materiales y humanos indispensables para la operación y funcionamiento de la estructura administrativa que se establece en el presente acuerdo.



**Tercero.** Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos, la Rectoría General contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Secretaría General;
- II. Secretaría Académica;
- III. Secretaría de Gestión y Desarrollo;
- IV. Secretaría Particular;
- V. Oficina de la Abogacía General;
- VI. Ecosistema para la Cultura de Paz, Igualdad de Género y Derechos Humanos;
- VII. Dirección de Desarrollo Estudiantil;
- VIII. Unidad de Transparencia; y
- IX. Dirección de Comunicación y Enlace.

**Cuarto.** Al frente de cada una de las Secretarías y dependencias administrativas referidas en el artículo anterior, habrá una persona titular, cuya designación corresponderá a quien ejerza la titularidad de la Rectoría General. Las personas titulares de las secretarías y dependencias administrativas tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la Rectoría General el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- II. Ejercer, adicionalmente a las facultades que el presente ordenamiento les confiere, aquellas que la persona titular de la Rectoría General les delegue y que les correspondan por suplencia;
- III. Cumplir las comisiones que se les encomienden y representar a la Universidad de Guanajuato, cuando la persona titular de la Rectoría General lo determine;
- IV. Establecer políticas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las áreas a su cargo, en apego a la normatividad universitaria;
- V. Emitir las disposiciones administrativas que sean pertinentes para el cumplimiento de las funciones encomendadas a las áreas a su cargo, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría General; siempre y cuando no contravengan la normatividad universitaria;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- VII. Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto de las áreas a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información y colaboración técnica que les sea solicitada por otras autoridades, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría General;
- IX. Promover la cooperación y coordinación de las áreas a su cargo, con las entidades académicas del nivel medio superior y del nivel superior, para el cumplimiento de las funciones esenciales de la Universidad de Guanajuato;
- X. Supervisar la realización de las actividades derivadas del ejercicio de las funciones correspondientes a las áreas a su cargo, para garantizar el adecuado ejercicio y control de los recursos públicos asignados, la transparencia y la rendición de cuentas;



- XI. Proponer y desarrollar en el área a su cargo, acciones de mejora continua, medidas preventivas en seguridad laboral, de optimización y reducción en el uso de recursos, que contribuyan a la efectividad organizacional;
- XII. Proponer a la persona titular de la Rectoría General, la estructura interna del área de su competencia, dentro del marco de la planeación institucional;
- XIII. Informar periódicamente a la persona titular de la Rectoría General sobre las actividades desarrolladas por las áreas que encabezan;
- XIV. Incorporar la transversalidad de la perspectiva de género y generar espacios libres de violencia en las actividades administrativas y directivas del área a su cargo; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas les atribuyan, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Quinto.** La Universidad de Guanajuato cuenta con un Órgano Interno de Control y una Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario, cuya naturaleza y facultades se encuentran previstas en la Ley Orgánica, así como en el Reglamento de la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario, respectivamente.

**Sexto.** Son facultades de la **Secretaría Particular:**

- I. Coordinar y dar seguimiento a la agenda de la persona titular de la Rectoría General;
- II. Coordinar, atender, remitir y dar seguimiento a las audiencias solicitadas a la persona titular de la Rectoría General;
- III. Atender y coordinar la correspondencia oficial de la oficina de la persona titular de la Rectoría General;
- IV. Coordinar la atención de asuntos y peticiones que le sean formuladas a la persona titular de la Rectoría General o remitirlas a la entidad académica o dependencia administrativa competente, y verificar su atención;
- V. Analizar y atender los asuntos encomendados por la persona titular de la Rectoría General;
- VI. Diseñar estrategias y acciones, en coordinación con las demás dependencias administrativas de la Rectoría General, a fin de fortalecer la atención de la comunidad universitaria y del público en general; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Séptimo.** Son facultades de la **Oficina de la Abogacía General:**

- I. Ejercer, mediante mandato otorgado por la persona titular de la Rectoría General, la representación legal de la Universidad de Guanajuato y autoridades universitarias ante los tribunales y autoridades competentes en toda clase de juicios, procedimientos administrativos y de investigación en que la Universidad sea parte o tenga interés, así como vigilar el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se dicten;
- II. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Rectoría General de la Universidad;



- III. Rendir, ante las instancias jurisdiccionales y administrativas, los informes previos, justificados y sobre cumplimiento de ejecutorias, comparecencias y medios de impugnación para la defensa de los intereses de la Universidad de Guanajuato;
- IV. Presentar las denuncias y querellas, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos considerados delitos, y aquellos que sean susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la Universidad de Guanajuato;
- V. Coordinar, con los órganos de gobierno, entidades académicas y dependencias administrativas, la defensa de los actos y resoluciones que emitan, cuando se impugnen;
- VI. Elaborar, revisar, validar y registrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos consensuales en los que la Universidad de Guanajuato sea parte;
- VII. Colaborar con los órganos colegiados de gobierno y con las autoridades ejecutivas en la formulación y modificación de documentos normativos de aplicación general en la Universidad de Guanajuato;
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y consulta en la interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las actividades de la Universidad de Guanajuato, así como en los asuntos de carácter jurídico que tengan relación con las mismas;
- IX. Apoyar desde el ámbito legal al ejercicio de las atribuciones de la Universidad de Guanajuato;
- X. Dar seguimiento a los procesos legislativos en donde se ventilen asuntos de interés para la Universidad, organizando los trabajos de integración y sistematización de información para la emisión de opiniones institucionales;
- XI. Brindar asesoría legal a los integrantes de la comunidad universitaria, en asuntos relacionados con la propiedad intelectual que se genera la Universidad de Guanajuato;
- XII. Gestionar la protección legal de los derechos de propiedad intelectual desarrollada en la Universidad de Guanajuato; así como ejercer la representación y defensa legal en la materia, en coordinación con las áreas competentes;
- XIII. Ofrecer orientación y asesoría legal en asuntos relacionados con trámites migratorios a las dependencias administrativas y entidades académicas, así como a las personas extranjeras con vinculación académica o laboral con la Universidad de Guanajuato;
- XIV. Realizar los trámites migratorios de trabajadores y estudiantes extranjeros, así como de sus dependientes económicos, para su legal estancia en el país; en tanto se acredite la vinculación laboral o académica con la Universidad de Guanajuato;
- XV. Mantener actualizado el padrón de personas extranjeras que laboran para la institución, en los términos de la disposiciones legales y reglamentarias en materia migratoria, con la información que provea la dependencia administrativa encargada de los recursos humanos;
- XVI. Coordinar el sistema institucional de registro, canalización y seguimiento de las solicitudes y quejas relacionadas con conductas que puedan implicar responsabilidad universitaria, en los términos de la reglamentación respectiva;
- XVII. Brindar la asistencia jurídica a los órganos colegiados en la tramitación y sustanciación de los procedimientos de responsabilidad en el entorno universitario y por violencia de género, en los términos de la normatividad universitaria;
- XVIII. Regularizar, en coordinación con la dependencia administrativa competente, la situación



jurídica de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio universitario;

- XIX. Conocer de los actos y asuntos de carácter jurídico e institucional que le sean expuestos por cualquier persona integrante de la comunidad universitaria, y proceder a su desahogo o, en su caso, canalizarlos o turnarlos a la instancia competente para su resolución; y
- XX. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Octavo.** La Universidad de Guanajuato cuenta con un **Ecosistema para la Cultura de Paz, Igualdad de Género y Derechos Humanos**, coordinado desde la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato, que tiene como objetivo la organización y articulación de esfuerzos de las autoridades universitarias y dependencias administrativas involucradas en la construcción de una cultura de paz y respeto a la dignidad de las personas, con enfoque en los derechos humanos y perspectiva de género, así como la resolución pacífica de conflictos.

El Ecosistema para la Cultura de Paz, Igualdad de Género y Derechos Humanos se conformará a partir de la coordinación que se realice entre las distintas autoridades universitarias y dependencias administrativas que, en razón de sus respectivas competencias y de conformidad con la normatividad universitaria, contribuyen a las tareas de prevención, detección, atención, disminución, desarticulación, erradicación y, en su caso, sanción de todo tipo y modalidad de violencia, en específico la de género, en el entorno universitario.

**Noveno.** Son facultades de la **Dirección de Desarrollo Estudiantil**:

- I. Diseñar e implementar programas, acciones y estrategias de asesoramiento, orientación y apoyo a las iniciativas y proyectos del estudiantado y sus grupos organizados, así como de las mesas directivas y los proyectos estudiantiles; con el fin de coadyuvar en el desarrollo y consolidación de sus competencias y habilidades personales y profesionales;
- II. Implementar programas y acciones que promuevan y fomenten la activación física y la práctica del deporte entre la comunidad estudiantil, así como dar seguimiento al desarrollo de las y los estudiantes de alto rendimiento deportivo y de los equipos representativos;
- III. Desarrollar programas, acciones y servicios que busquen el desarrollo de habilidades y competencias genéricas en concordancia con el modelo educativo de la Universidad de Guanajuato;
- IV. Operar el Programa de Becas, Apoyos y Estímulos para el estudiantado de la Universidad de Guanajuato, en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Diseñar e implementar acciones de acompañamiento y apoyo especializado que favorezcan el desarrollo académico y personal de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas específicas;
- VI. Generar acciones y estrategias que favorezcan el desarrollo de una cultura de autocuidado de la salud y la adopción de estilos de vida saludables entre la comunidad estudiantil;
- VII. Implementar acciones encaminadas a la prevención de accidentes y riesgos en la comunidad estudiantil; y



**VIII.** Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Décimo.** Son facultades de la **Unidad de Transparencia:**

- I.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a cargo de la Universidad de Guanajuato, en los términos de la legislación de la materia y normatividad universitaria;
- II.** Proponer al Comité de Transparencia de la Universidad de Guanajuato, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- III.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IV.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- V.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; y
- VI.** Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Décimo primero.** Son facultades de la **Dirección de Comunicación y Enlace:**

- I.** Definir, previo acuerdo de la persona titular de la Rectoría General y, en su caso, dirigir las estrategias y proyectos de comunicación y difusión de la Universidad de Guanajuato, al exterior y al interior de esta;
- II.** Identificar y aplicar acciones de mejora continua, así como atender el buzón de quejas, sugerencias, comentarios y felicitaciones, con la finalidad de mejorar la satisfacción de los usuarios;
- III.** Dirigir y definir la difusión del quehacer universitario, tanto al interior como al exterior de la Universidad de Guanajuato, con la finalidad de permear en la sociedad estatal, nacional e internacional de acuerdo con el uso de las nuevas tecnologías;
- IV.** Crear las estrategias de comunicación de la Universidad de Guanajuato, con la finalidad de fortalecer la identidad institucional;
- V.** Emitir, previa aprobación de la persona titular de la Rectoría General, la Guía Institucional de Imagen de la Universidad de Guanajuato;
- VI.** Verificar la idoneidad institucional de las marcas y de todo signo distintivo destinado a generar distinción o identidad de proyectos, programas, áreas o productos institucionales, hacia el interior y el exterior de la Universidad, conforme a la Guía Institucional de Imagen;
- VII.** Administrar y dar seguimiento al uso, aplicación, control y vigencia de los signos distintivos institucionales, mediante la integración y actualización del inventario correspondiente, la recopilación y resguardo de evidencias de uso, y la coordinación con las instancias competentes para la presentación oportuna de declaraciones de uso y los trámites de renovación, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás disposiciones aplicables;



- VIII. Definir las políticas de aplicación de los recursos económicos para los convenios publicitarios con los medios de comunicación;
- IX. Definir la contratación de medios de comunicación estatales y nacionales, para difundir la información del quehacer universitario;
- X. Ejercer la coordinación institucional de Radio Universidad de Guanajuato, asegurando su funcionamiento, planeación estratégica y alineación con los objetivos de comunicación de la Universidad;
- XI. Coordinar la realización de producciones y contenidos para los medios electrónicos de radio, televisión e hipermedia de la Universidad de Guanajuato derivadas de las estrategias institucionales en materia de comunicación, a través de la generación de productos universitarios audiovisuales, radiofónicos y multimediáticos de contenido académico, científico y cultural; en formatos de alta calidad e incorporando el uso de nuevas tecnologías en la materia;
- XII. Documentar el conocimiento de la Universidad de Guanajuato para su difusión, divulgación y comunicación;
- XIII. Consolidar la cobertura y alcance de los medios electrónicos de radio, televisión e hipermedia de la Universidad de Guanajuato y vincularlos en proyectos estratégicos de redes temáticas de organismos especializados e instituciones de educación superior, mediante el establecimiento de convenios de colaboración con organismos o instituciones académicas y culturales; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Décimo segundo.** Son facultades de la **Secretaría General**:

- I. Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, el Estatuto Orgánico y demás normatividad universitaria;
- II. Promover acciones para la armonización de la normatividad universitaria y de documentos institucionales como el Modelo Educativo y su Modelo Académico, el Plan de Desarrollo Institucional, la estructura organizacional y demás instrumentos básicos para el desarrollo de las funciones esenciales de la Universidad de Guanajuato, integrando las propuestas respectivas para someterlas a las instancias universitarias competentes, en los términos de la normatividad universitaria;
- III. Emitir las condonaciones que solicita el estudiantado, el personal académico y el personal administrativo, en los términos de las disposiciones administrativas y laborales correspondientes;
- IV. Promover y coordinar programas institucionales para acercar a la Universidad con la sociedad a través de la vinculación y extensión, desde aquellos espacios emblemáticos que contribuyen a fomentar la identidad universitaria y el sentido de pertenencia social del quehacer universitario;
- V. Coordinar los programas y rutas de acción para la prevención detección, prevención, atención, disminución, desarticulación, erradicación y en su caso, sanción de todos los tipos



y modalidades de violencia en el entorno universitario;

- VI. Fomentar la cultura de la paz y la solución pacífica de conflictos en el entorno universitario;
- VII. Promover la incorporación de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos como ejes rectores en las diferentes instancias, dimensiones y prácticas institucionales de la Universidad de Guanajuato;
- VIII. Custodiar, preservar y difundir el archivo general y el patrimonio cultural de la Universidad de Guanajuato, de conformidad con la normatividad universitaria;
- IX. Establecer y coordinar las actividades de seguridad en la Universidad de Guanajuato para salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, sus instalaciones y patrimonio;
- X. Desarrollar acciones de custodia y conservación del patrimonio documental y bibliográfico de la Universidad de Guanajuato, para garantizar un correcto uso de del mismo;
- XI. Conducir la política y gestión institucional de vinculación, innovación y transferencia del conocimiento de la Universidad de Guanajuato, coordinando proyectos, diagnósticos, instrumentos, financiamiento, protección y aprovechamiento de resultados de investigación, así como la articulación con sectores, egresados y entidades asociadas, en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Vincular a la Universidad con diferentes instituciones con objetivos afines, tanto en el ámbito local, nacional e internacional;
- XIII. Consolidar de manera transversal, estratégica y equitativa la internacionalización solidaria y la interculturalidad en la Universidad de Guanajuato, con el propósito de fortalecer las funciones sustantivas de educación, investigación científica, tecnológica y humanística, así como la creación, promoción y conservación de las expresiones del arte, la cultura y las lenguas;
- XIV. Coordinar las actividades de la imprenta universitaria; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Décimo tercero.** La Secretaría General deberá coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes dependencias administrativas:

- I. Secretaría Técnica de Órganos Colegiados;
- II. Unidad de Prevención y Seguridad Universitaria;
- III. Coordinación del Archivo General;
- IV. Unidad de Mediación y Conciliación;
- V. Programa Institucional de Igualdad de Género;
- VI. Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del Conocimiento; y
- VII. Dirección de Internacionalización e Interculturalidad.

La Secretaría General se ocupará de la coordinación funcional de las Secretarías Académica y de Gestión y Desarrollo, como apoyo inmediato de la persona titular de la Rectoría General, de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica y el artículo 80, fracciones I y VII del Estatuto



Orgánico vigente.

**Décimo cuarto.** La **Secretaría Académica**, además de las atribuciones que le confiere la normatividad universitaria, tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones de las dependencias administrativas de la Rectoría General en el ámbito académico; potenciando su desempeño a través del trabajo en equipo, para alcanzar los elementos que integran la visión institucional de la Universidad de Guanajuato;
- II. Proponer a la persona titular de la Rectoría General, las políticas y acciones institucionales que deriven en el desarrollo ordenado del quehacer académico atendiendo a altos estándares de calidad académica, así como cuidar su correcta aplicación, impulsando el desarrollo y aplicación del modelo educativo;
- III. Proponer a la persona titular de la Rectoría General, metas y acciones en el ámbito académico, para la estructuración del Plan de Desarrollo Institucional, así como realizar para su ejecución y cumplimiento;
- IV. Propiciar y coordinar acciones para la adecuada implementación del Modelo Educativo de la Universidad y su Modelo Académico, así como su revisión permanente;
- V. Promover y ejecutar los programas institucionales tendientes a fortalecer el incremento de la matrícula y la diversificación de la oferta educativa, con criterios de calidad, pertinencia, equidad, e inclusión;
- VI. Instrumentar diagnósticos que permitan prevenir y atender la deserción escolar, particularmente la de sectores en vulnerabilidad social;
- VII. Proponer a la persona titular de la Rectoría General, un programa de flexibilización y actualización de planes de estudio e implementar su cumplimiento;
- VIII. Instaurar acciones que lleven a mejorar la calidad académica;
- IX. Administrar y dar seguimiento a los procesos académico-administrativos del estudiantado, desde su ingreso hasta su egreso, así como resguardar la información y documentación académica, conforme a la normatividad universitaria aplicable;
- X. Coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los procesos académicos y administrativos relacionados con las instituciones incorporadas, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Impulsar el desarrollo de programas y proyectos de investigación para generar conocimiento que contribuya al cumplimiento de los fines sustanciales de la Universidad de Guanajuato;
- XII. Incorporar la transversalidad de la perspectiva de género en las funciones académicas de enseñanza, investigación, extensión y difusión cultural;
- XIII. Colaborar en el proyecto de mejora y ampliación de infraestructura académica de la Rectoría General en colaboración con los Campus y el Colegio del Nivel Medio Superior, buscando el desarrollo armónico de la institución;
- XIV. Coordinar los programas y acciones de extensión cultural de la Universidad, articulando la oferta cultural institucional y su vinculación con la sociedad;
- XV. Emitir las disposiciones administrativas que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Guanajuato;



- XVI.** Fortalecer el impacto del trabajo sustantivo de la Universidad de Guanajuato en la comunidad y en la sociedad, mediante el impulso a la producción, la difusión y la comercialización editorial, fortaleciendo la presencia universitaria en el entorno y contribuyendo al fomento de la cultura del libro;
- XVII.** Contribuir con calidad al incremento de la cobertura educativa y facilitar los procesos de trabajo colaborativo de profesores y estudiantes mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación a través del cumplimiento de los objetivos del Sistema de Educación Digital; y
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Décimo quinto.** La Secretaría Académica deberá coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes dependencias administrativas:

- I.** Dirección de Administración Escolar;
- II.** Dirección de Extensión Cultural;
- III.** Dirección de Apoyo a la Investigación y al Posgrado;
- IV.** Unidad de Innovación Educativa;
- V.** Sistema de Educación Digital;
- VI.** Programa Editorial Universitario; y
- VII.** Sistema Bibliotecario.

**Décimo sexto.** La **Secretaría de Gestión y Desarrollo**, además de las atribuciones que le confiere la normatividad universitaria, tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I.** Promover el cumplimiento de políticas y procedimientos administrativos institucionales en la búsqueda del desarrollo ordenado del quehacer administrativo de las entidades y dependencias de la institución, con calidad y propiciando la correcta aplicación de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Universidad;
- II.** Elaborar propuestas de metas y estrategias necesarias en el ámbito administrativo para dar soporte al Plan de Desarrollo Institucional, así como la realización de acciones para su adecuado seguimiento y cumplimiento;
- III.** Gestionar ante las diversas instancias de financiamiento, la entrega y administración de los diferentes apoyos, subsidios y recursos;
- IV.** Representar legalmente a la Universidad en las negociaciones de contratos colectivos de trabajo y en litigios laborales en que sea parte;
- V.** Asesorar en temas relacionados con la negociación, interpretación y aplicación de los contratos colectivos de trabajo, a las dependencias administrativas y entidades universitarias, así como apoyarlas en la atención y tratamiento de conflictos laborales, riesgos de trabajo e implementación de planes de prevención en materia de salud laboral;
- VI.** Supervisar que las entidades académicas y dependencias administrativas que ejercen recursos financieros de la Universidad lo realicen de manera racional de conformidad con



las disposiciones normativas aplicables;

- VII. Integrar la información financiera de forma periódica para su presentación ante los órganos de gobierno de la Universidad y las entidades gubernamentales que así lo requieran; además de dar atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por dichos órganos y entidades;
- VIII. Proyectar y administrar la infraestructura y servicios de tecnologías de la información y la comunicación para la comunidad universitaria, en apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad;
- IX. Presidir y vigilar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, así como el del Comité de Obra Pública de la Universidad;
- X. Suministrar bienes, equipos, materiales y servicios necesarios para satisfacer los requerimientos de la Universidad;
- XI. Establecer los mecanismos e implementar las acciones para el control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XII. Administrar el proceso de emisión de la nómina de sueldos y salarios del personal de la Universidad y demás prestaciones de conformidad con los contratos colectivos de trabajo y normatividad aplicable en la materia;
- XIII. Efectuar el pago a los prestadores de servicios profesionales;
- XIV. Generar e instrumentar proyectos y estrategias para seleccionar, desarrollar y evaluar al personal administrativo, promoviendo un ambiente organizacional saludable;
- XV. Supervisar el funcionamiento de los servicios que proporciona la Red Médica Universitaria;
- XVI. Atender auditorías internas y externas, en coordinación con las entidades universitarias y dependencias administrativas; así como presentar un informe sobre los resultados ante los órganos colegiados universitarios competentes;
- XVII. Coordinar los procesos para dotar de nueva infraestructura a la Universidad y conservar la existente; así como planear y contratar la obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con la normatividad universitaria;
- XVIII. Realizar las acciones previstas en los ordenamientos federales y estatales en las materias de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, de conformidad con la normatividad universitaria;
- XIX. Supervisar las acciones relativas a los procedimientos relacionados con el padrón de proveedores de la Universidad, así como con el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios a cargo de las instancias competentes;
- XX. Coordinar y supervisar la implementación de proyectos de sustentabilidad en todos los niveles de la Universidad que promuevan el uso eficiente de recursos, la energía renovable, la gestión adecuada de residuos, y otras prácticas sostenibles, de donde se fomente la participación de la comunidad universitaria en estos proyectos; y
- XXI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Rectoría General.

**Décimo séptimo.** La persona titular de la Secretaría de Gestión y Desarrollo deberá coordinar y



supervisar el trabajo de las siguientes dependencias administrativas:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Financieros;
- III. Red Médica Universitaria;
- IV. Dirección de Infraestructura y Sustentabilidad Universitaria;
- V. Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información;
- VI. Dirección de Planeación;
- VII. Unidad de Gestión de la Calidad; y
- VIII. Unidad de Seguimiento a la Fiscalización.

**Décimo octavo.** Las ausencias que no excedan de quince días naturales de la persona titular de la Secretaría General serán cubiertas por la persona titular de alguna de las Secretarías que al efecto designe la persona titular de la Rectoría General; cuando excedan los quince días serán suplidas por quien designe la persona titular de la Rectoría General de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico.

En el caso de las ausencias de las personas titulares de la Secretaría Académica y de la Secretaría de Gestión y Desarrollo, que no excedan de quince días naturales, serán cubiertas por el titular de alguna de las dependencias administrativas de la Universidad que designe la persona titular de la Rectoría General. Cuando excedan los quince días naturales, serán suplidas en sus funciones por la persona servidora pública que designe quien ostente la titularidad de la Rectoría General.

Las ausencias de las personas titulares de las dependencias administrativas adscritas a la Rectoría General serán suplidas por quien designe la persona titular de la Rectoría General.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Con la emisión del presente acuerdo se abroga el *Acuerdo General que establece la Estructura Administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato*, emitido el 8 de mayo de 2018; así como el *Acuerdo General que establece la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato* publicado en la Gaceta Universitaria el 15 de febrero de 2024, a fin de que prevalezca la estructura orgánica y las funciones que en el presente se consignan.

**Tercero.** A la entrada en vigor del presente acuerdo, cualquier referencia que en instrumentos normativos, consensuales y jurídicos en general se realice de las dependencias administrativas cuya denominación se modifica en este documento, se entenderán hechas a su nueva denominación, como se muestra a continuación:



Denominación anterior	Denominación actual
Dirección de Internacionalización	Dirección de Internacionalización e Interculturalidad
Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo	Unidad de Innovación Educativa

**Cuarto.** Para los casos específicos de las estructuras administrativas de la Secretaría General, la Secretaría Académica, y la Secretaría de Gestión y Desarrollo, se emitirán los acuerdos rectorales complementarios al presente, en los cuales se incluirán las funciones de las dependencias que las componen.

**Quinto.** La Dirección de Recursos Humanos modificará los manuales de organización y organigramas de las Secretarías y dependencias administrativas de la Rectoría General que se enuncian en el artículo tercero del presente acuerdo.

**Sexto.** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Universitaria.

Dado en la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato a los 26 veintiséis días del mes de marzo del 2026 dos mil veintiséis.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 26 de marzo de 2026.- La Rectora General de la Universidad de Guanajuato, **Doctora Claudia Susana Gómez López.** - Rúbrica.

EL QUE SUSCRIBE, DOCTOR SALVADOR HERNÁNDEZ CASTRO, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 79 Y 80, FRACCIÓN V, 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 GENERAL QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL APARATO ADMINISTRATIVO DE LA RECTORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**, emitido por la Rectora General el 26 de marzo de 2026 y publicado en Gaceta Universitaria el 26 de marzo de 2026. **DOY FE.**