



**ACUERDO POR EL CUAL SE SUPRIMEN TRÁMITES Y, EN CONSECUENCIA, SUS  
COBROS CORRESPONDIENTES REALIZADOS POR LOS ESTUDIANTES**

**Doctor Luis Felipe Guerrero Agripino, Rector General de la Universidad de Guanajuato**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 fracción III, 19, 21 fracciones I y XV de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 96 de fecha 15 de junio de 2007, establece que la Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines, educar, investigar y difundir la cultura, determinar sus planes y programa; así como fijar los términos de ingreso, promoción, permanencia del personal y administrar su patrimonio.

Que la Ley Orgánica establece en su numeral 6, que corresponde a la Universidad *“desarrollar su organización académica y administrativa, observando el principio de que las actividades de administración se supediten a las de orden académico”*

Que conforme a lo establecido por el artículo 19 de la Ley orgánica de la Universidad de Guanajuato que establece: *“El Rector General es la autoridad ejecutiva de la Universidad y tendrá su representación legal, [...]”*.

Que el Rector General tiene, entre otras, la siguiente facultad conforme lo establecido en la fracción I del artículo 21 de la Ley orgánica de la Universidad de Guanajuato, que establece: [...] *“Orientar el quehacer de la Universidad dentro del marco de su planeación institucional”*.

Que en la actualidad se exigen a los estudiantes diversos requisitos para obtención de grado, que pueden ser sustituidos por procesos de verificación interna, lo que implica la posibilidad de realizar una mejora en cuanto a agilidad en trámites académicos y mejor atención a los estudiantes.

**RECTORÍA GENERAL**



Así, los trámites administrativos que propician tiempos de espera que pueden ser agilizados a través de procesos internos son:

1. Expedición de la carta de servicio profesional,
2. Obtención de constancia de no adeudo a biblioteca,
3. Constancia de no adeudo a tesorería,
4. Emisión de constancias.

Como puede advertirse, esos trámites fundamentalmente se realizan como parte de una serie de requisitos para que un alumno esté en condiciones de poder titularse. Sin embargo, no es indispensable que sean obtenidos directamente por los estudiantes, y por ende tampoco que realicen el pago de aranceles dado que en estricto la Universidad no está otorgando servicio alguno y en todo caso, se está cobrando por la realización de trámites administrativos que un alumno debe realizar para su titulación.

Por lo que respecta a los trámites señalados, la propia Universidad puede allegarse de la información respectiva, a saber, de si el estudiante realizó su servicio social, si tiene adeudo a bibliotecas o a tesorería, así como demás constancias que sean necesarias para la obtención de grado.

En ese sentido, no es necesario que el estudiante realice por sí esos trámites, sino que, al pretender obtener un grado, la propia Universidad cuenta con la información respectiva y es innecesario que los obtenga derivado de un trámite diverso a la verificación interna.

Esta situación conlleva a una disminución de trámites administrativos a realizar por los estudiantes, sin que ello implique que no deba cumplir con los requisitos establecidos para la obtención del grado que pretenda, por lo que será necesaria una declaración de su parte, donde manifieste precisamente cumplir con todos esos requisitos y de esa manera se proceda a la verificación interna de los mismos.

Lo anterior, no implica que en caso de que un estudiante necesite alguno de los documentos referidos en el presente acuerdo para algún trámite externo o diferente de la obtención de grado, se le releve de la obligación de obtenerlo mediante el pago del arancel correspondiente.

#### **RECTORÍA GENERAL**



Asimismo, por lo que respecta al cobro por el retiro de documentos, por parte del estudiante, el mismo no se justifica, habida cuenta que éstos le pertenecen, lo que no constituye servicio alguno que la Universidad preste, dado que su devolución es una consecuencia necesaria inherente a los derechos del estudiante.

Con base en lo expuesto se expide el siguiente:

### ACUERDO

**Primero.** Con la intención de agilizar trámites académicos y mejor atención a los estudiantes, no será necesario que para la obtención de grado los estudiantes obtengan: 1. Carta de servicio profesional, 2. Constancia de no adeudo a biblioteca, 3. Constancia de no adeudo a tesorería, 4. Emisión de constancias.

Lo anterior, debido a que es información que obra en poder de la Universidad de Guanajuato, y la misma puede corroborar que se cumplan con los requisitos correspondientes de forma interna.

**Segundo.** Por lo que respecta al retiro de documentos, no será necesario que los estudiantes cubran ningún pago, pues los mismos le pertenecen y la Universidad no le presta servicio alguno con realizar su devolución. Por esa razón deja de ser un servicio y se convierten en una consecuencia derivada del ejercicio de un derecho del estudiante.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor en cinco días hábiles contados a partir de la fecha su suscripción.

**Segundo.** Se instruye a los Secretarios General, Académico y de Gestión y Desarrollo para la ejecución de los trámites a que haya lugar a efecto de que se realicen las adecuaciones administrativas correspondientes para que no sean exigidos los documentos descritos en el presente acuerdo a los estudiantes que pretendan una

### RECTORÍA GENERAL



obtención de grado

**Tercero.** Se instruye a los Secretarios General, Académico y de Gestión y Desarrollo para que el cobro por retiro de documentos deje de realizarse en los términos del presente acuerdo y se armonice esta disposición en las diferentes entidades académicas que integran la Universidad de Guanajuato.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato, a los 16 dieciséis días del mes de agosto del año 2016 dos mil dieciséis.

“La verdad os hará libres”

Dr. Luis Felipe Guerrero Agripino  
Rector General



UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO  
RECTORÍA GENERAL

Con copia para:

- Dr. José Luis Lucio Martínez.- Secretario Académico de la Universidad de Guanajuato.- Para efecto de emitir los lineamientos para titulación conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo.. Presente.
- Dr. Héctor Efraín Rodríguez de la Rosa.- Secretario General de la Universidad de Guanajuato.- Para su conocimiento y atención conducente. Presente.
- Mtro. Jorge Alberto Romero Hidalgo.- Secretario de Gestión y Desarrollo de la Universidad de Guanajuato.- Idéntico fin- Presente.
- Rectora y Rectores de Campus y Directora del Colegio del Nivel Medio Superior. Para su difusión en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Directoras y Directores de División. Mismo fin.
- Directoras y Directores de Departamento. Igual fin.
- Secretarías y Secretarios Académicos de las entidades universitarias. Idéntico fin.
- Directoras y Directores de Escuelas del Nivel Medio Superior. Mismo fin.
- Mtra. Adriana De Santiago Álvarez.- Contralora General de la Universidad de Guanajuato.- Para su conocimiento.- Presente.
- Mtro. Mauricio Alejandro Murillo de la Rosa.- Abogado General de la Universidad de Guanajuato.- Mismo fin.- Presente.
- Mtra. Josefina Ortiz Medel.- Directora de Planeación de la Universidad de Guanajuato.- Mismo fin.- Presente.
- Mtro. Francisco Javier Pérez Arredondo.- Director de Asuntos Académicos de la Universidad de Guanajuato.- Mismo fin.- Presente.

### RECTORÍA GENERAL

Lascuráin de Retana N° 5, Centro  
Guanajuato, Gto., México, C.P. 36000  
Teléfono: 01 (473) 732 00 06, ext.: 3001 y 3002; Fax: 01 (473) 732 71 48

www.ugto.mx