



**Dr. Luis Felipe Guerrero Agripino**, Rector General de la Universidad de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 10 primer párrafo y fracción III, 19 y 21 fracciones I y XV de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato

## ANTECEDENTES

1. De conformidad con su Ley Orgánica contenida en el Decreto número 71 emitido por el H. Sexagésimo Congreso Constitucional del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el número 96, de fecha 15 de junio de 2007, la Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En ese sentido, tiene la facultad y 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.
2. La propia Ley en cita, en su numeral 19, señala que el Rector General es la autoridad ejecutiva de la Universidad de Guanajuato y tendrá su representación legal, la que podrá delegar en quien estime conveniente. Del mismo modo, el artículo 21, fracciones I y IX, determina que corresponde al Rector General orientar el quehacer de la Universidad dentro del marco de su planeación institucional y estructurar el aparato administrativo que estime adecuado para el buen funcionamiento de la Universidad, designando y removiendo a sus titulares.
3. La Junta Directiva de la Universidad de Guanajuato, tuvo a bien designar como Rector General de la Universidad de Guanajuato a quien suscribe, por el periodo 2015-2019, mediante comunicado de fecha 3 de septiembre de 2015, rindiendo protesta al cargo ante el H. Consejo General Universitario en su sesión pública solemne del 27 de septiembre de 2015.
4. El cumplimiento de las atribuciones públicas a cargo del titular de la Rectoría General se ejerce a través de dependencias y unidades administrativas. En tal virtud, mediante el acuerdo de fecha 15 de febrero de 2016 se estableció la estructura administrativa de la Rectoría General de la Universidad de



Guanajuato; y el 15 de mayo de 2018, se emitió diverso acuerdo rectoral para realizar ajustes a la estructura de la Secretaría Académica.

## CONSIDERANDO

1. Que el contexto general actual demanda que los entes públicos y los servidores públicos que en ellos nos desempeñamos, demos cumplimiento puntual y cuidadoso a nuestras obligaciones públicas, y de esa manera abonar a la consolidación de la cultura de transparencia y de rendición de cuentas.
2. Que, en la Universidad de Guanajuato, como organismo autónomo, vemos como propias esas obligaciones públicas, refrendando cotidianamente nuestro compromiso con estas responsabilidades. Las asumimos como el medio más efectivo para desarrollar las funciones substantivas que nos ha encomendado el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y nuestra propia Ley Orgánica.
3. Que el cumplimiento de dichos principios, de nuestras funciones substantivas, y de las obligaciones públicas de transparencia y de rendición de cuentas<sup>1</sup> que nos vinculan como entes y servidores públicos, encuentra en los procedimientos de entrega-recepción una de las manifestaciones más nítidas y efectivas.
4. Que el procedimiento de entrega-recepción al que nos encontramos obligados quienes asumimos empleos, cargos o comisiones dentro del gobierno de los entes públicos, guarda un gran valor público, al favorecer la generación ordenada y relacionada del universo de evidencias que reflejen la situación general que guarda la gestión pública, a través de la información, documentos y registros que soporten el ejercicio de nuestras funciones, competencias, facultades o comisiones.
5. Que ante tales exigencias y en virtud de que el vigente periodo rectoral 2015-2019 concluirá en meses próximos, la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General y nuestro Órgano Interno de Control, de

---

<sup>1</sup> Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato prevé que: *Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: VII. **Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones**, en términos de las normas aplicables [...].*



manera coordinada y desde sus específicos ámbitos de atribuciones y responsabilidades, habrán de desarrollar en todas sus etapas el procedimiento de entrega-recepción de mérito.

6. Que este procedimiento de entrega-recepción es el mecanismo fundamental en esta transición para garantizar la continuidad de la gestión universitaria, brindando a todos los participantes la certeza jurídica intrínseca al ejercicio de la función pública. Así mismo, propicia la generación de evidencias para la toma de decisiones públicas que coadyuven con la construcción del proyecto universitario que mandatan nuestro marco normativo y los instrumentos de planeación. Además, abona a la evaluación al desempeño de la Institución y a la planeación, programación, presupuestación, desarrollo, monitoreo y evaluación de mejoras en el funcionamiento de la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato.
7. Que las estrategias a seguir atenderán a una adecuada generación, recopilación, registro, integración, administración, consolidación, custodia y cuidado de toda clase de información, documentación, sistemas y activos a cargo de la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General y de los servidores universitarios que las integran.
8. Que este procedimiento que habremos de desarrollar documentará una gestión basada en evidencias sobre el ejercicio de las funciones encomendadas a la Rectoría General en el periodo rectoral 2015-2019 de la Universidad Guanajuato, a través de un expediente integral de transición, privilegiando los medios electrónico y digital para su preparación y entrega.
9. Que en atención a la conclusión del periodo rectoral 2015-2019, se hace necesario generar un instrumento que contemple las bases generales y metodológicas a que se sujetará el procedimiento de entrega-recepción que ello implica.
10. Que con base en lo expuesto, se expide el siguiente:



## **Acuerdo de la Transición del Proceso de Entrega-Recepción por Conclusión del Periodo Rectoral 2015-2019 de la Autoridad Ejecutiva del Rector General de la Universidad de Guanajuato.**

### ***Objeto del Acuerdo***

**Primero.** El presente acuerdo tiene por objeto regular la metodología general que guiará el procedimiento de la Transición por Conclusión del Periodo Rectoral 2015-2019 de la Autoridad Ejecutiva del Rector General de la Universidad de Guanajuato.

### ***Sujetos del Acuerdo***

**Segundo.** Los sujetos del presente son:

#### **I. Comisión de Entrega:**

- a) **Presidente:** Rector General (Autoridad Ejecutiva *en el cargo*)
- b) **Secretario:** Secretario General
- c) **Vocales:**
  - Secretario Académico
  - Secretario de Gestión y Desarrollo
  - Abogado General
  - Secretaria Particular

#### **II. Comisión de Recepción:**

- a) Persona titular de la Rectoría General (Autoridad Ejecutiva *electa para el periodo 2019-2023*)
- b) Cinco personas designadas por la persona titular de la Rectoría General electa

**III. Comité de Transición:** Se conformará por la Comisión de Entrega y la Comisión de Recepción.

**IV. Órgano Garante de la Transición:** Será la persona Titular de la Contraloría General y el personal comisionado, quienes actuarán en representación de ésta cuando así sea conferida.



**V. Los Titulares de las Dependencias Administrativas de la Rectoría General.**

**VI. Todos aquellos servidores públicos responsables** de generar, recopilar, registrar, integrar, administrar, consolidar, custodiar y cuidar la información, documentación, sistemas y activos relacionados con el ejercicio de su función pública, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos de la misma.

***Duración del plazo de la Transición***

**Tercero.** La duración iniciará desde los trabajos a desarrollarse para la preparación de la entrega-recepción de la transición una vez suscrito el presente Acuerdo y concluirá con el Acto de Transición que se llevará a cabo el día 25 de septiembre de 2019. Lo anterior, con independencia del plazo que ameriten las solicitudes de aclaración y solventación respectivas de la información, documentación, sistemas y activos relacionados con el ejercicio de su función pública que hayan sido entregados.

***Alcance de la Transición***

**Cuarto.** El alcance del procedimiento de transición abarca toda aquella información, documentación, sistemas y activos físicos o electrónicos generados en el ejercicio de las funciones y atribuciones encomendadas a las dependencias administrativas de la Rectoría General, en el periodo rectoral 2015-2019.

***Fechas de Corte de la información a entregarse***

**Quinto.** Las fechas de corte de las actualizaciones de información, documentación, sistemas y activos físicos o electrónicos será atendiendo a la naturaleza de éstos, cuidando que reflejen la situación general actual de la gestión sobre el ejercicio de las funciones públicas a cargo de la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General, siendo el corte final el 25 de septiembre de 2019.

***Comisión de Entrega***

**Sexto.** La Comisión de Entrega será integrada e instalada con los servidores públicos señalados en el acuerdo segundo fracción I de este instrumento, pertenecientes a la actual gestión universitaria.



A dicha comisión le corresponderá presidir y dar seguimiento a los trabajos que desarrollará la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General para la generación, compilación, consolidación, custodia, cuidado y validación de la información, documentación, sistemas y activos materia del proceso de entrega-recepción.

#### ***Comisión de Recepción***

**Séptimo.** La Comisión de Recepción se integra por el grupo de personas señaladas en el acuerdo segundo fracción II, la cual se instaura en el momento de la transición y será designada por el Rector General Electo.

A dicha comisión le corresponderá conocer y recibir la información, documentación, sistemas y activos que reflejen la situación general actual de la gestión universitaria, y el desarrollo y cumplimiento de los fines de la transición.

#### ***Comité de Transición***

**Octavo.** El Comité de Transición será la instancia colegiada integrada por la Comisión de Entrega y la Comisión de Recepción.

Dicho Comité tiene por objeto generar un ambiente de diálogo y retroalimentación respecto de la información, documentación, sistemas y activos materia del procedimiento de entrega-recepción, para garantizar la continuidad de la gestión universitaria y la mejor toma de decisiones para el buen funcionamiento de la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General.

#### ***Órgano Garante de la Transición***

**Noveno.** El Órgano Garante de la Transición será ejercido por la persona Titular de la Contraloría General y el personal comisionado quien actuará en representación de ésta, cuando así sea conferida, y bajo los efectos señalados en la comisión encomendada.

Dicho órgano tendrá a su cargo coadyuvar en los trabajos que desarrollará la estructura de las dependencias administrativas de la Rectoría General para la generación, compilación, consolidación, custodia, cuidado y validación de la información, documentación, sistemas y activos materia del proceso de entrega-recepción, guiando la preparación y avance del procedimiento, así como asistir al



acto de transición, sin contar con injerencia jurídica o técnica del contenido de la información y documentación generada, compilada e intercambiada.

### ***Expediente de Transición***

**Décimo.** Los servidores públicos responsables de la información, documentación, sistemas y activos materia del procedimiento de transición integrarán el contenido del expediente de entrega -recepción.

El Expediente de Transición es el documento que de manera específica, ordenada y relacionada reflejará las evidencias derivadas del cumplimiento de las funciones públicas a cargo de la estructura de las dependencias administrativas, traducidas en los procesos y procedimientos misionales, estratégicos, de gestión, y de apoyo, así como de evaluación y control interno, que tienen a su cargo, y en conjunto, el estado que guarda la gestión de la Rectoría General al momento de concluirse el periodo rectoral 2015-2019.

### ***Preparación de la entrega-recepción***

**Décimo Primero.** El diseño metodológico, normativo, técnico y operativo será guiado por el Órgano Garante de la Transición. Lo hará en coordinación institucional con las autoridades de la transición.

### ***Etapas de la entrega-recepción***

**Décimo Segundo.** Las etapas mínimas de la transición del proceso de entrega-recepción por conclusión del periodo rectoral serán las siguientes:

- a. Preparación de la entrega-recepción.
- b. Monitoreo de Avance y Cumplimiento de la entrega-recepción.
- c. Diálogos entre la Comisión de Entrega y la Comisión de Recepción.
- d. Realización del corte final de la actualización de la información y documentación que integra el expediente de transición.
- e. Instalación del Comité de Transición.
- f. Acto de Transición.
- g. Solicitudes de Aclaraciones y Solventaciones.
- h. Informe Final por el Órgano Garante de la Transición.

Las etapas se desarrollarán conforme al diseño metodológico, normativo, técnico y operativo, referenciado en el acuerdo decimo primero.



### ***Tratamiento de la información y documentación***

**Décimo Tercero.** La información y documentación que derive de la transición tendrá el tratamiento conforme a la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de los datos personales, de archivos, y en observancia al régimen de responsabilidades en el entorno universitario.

### ***Procesos de entrega-recepción del personal administrativo***

**Décimo Cuarto.** Los titulares de la estructura de las dependencias administrativas nombrados bajo los términos de los artículos 19, así como 21 fracciones IX y X, de la Rectoría General, de manera independiente de que concluyan su gestión por separación definitiva del cargo con motivo de la conclusión del periodo rectoral, harán la rendición de cuentas sobre el ejercicio de sus funciones encomendadas dentro del periodo rectoral 2015-2019, a través de la metodología implementada en la transición.

### ***Instancia de interpretación, de consulta y posibles controversias***

**Décimo Quinto.** El Órgano Garante de la Transición será la instancia técnico-normativa en materia del presente proceso de entrega-recepción, y tendrá a su cargo establecer la interpretación de las disposiciones correspondientes, así como resolver las consultas en la materia, y posibles controversias, siempre privilegiando la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales, cuando no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio.

## **Transitorios**

**Primero.** Se instruye a las personas titulares de las dependencias administrativas de la Rectoría General y a todos aquellos servidores públicos responsables de generar, recopilar, registrar, integrar, administrar, consolidar, custodiar y cuidar la información, documentación, sistemas y activos relacionados con el ejercicio de su función pública, para que se impongan del contenido del presente Acuerdo y den cumplimiento al mismo, desarrollando las acciones que les correspondan en el ámbito de sus competencias, bajo los principios que rigen la actuación pública regulados por el marco normativo de la materia.



**Segundo.** La Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario y el Órgano Interno de Control de la Universidad de Guanajuato, desarrollarán sus procesos de entrega-recepción por conclusión de su periodo de gestión conforme a los propios plazos y términos establecidos para tales efectos, en la legislación universitaria.

No obstante, ambas instancias universitarias, como parte del proyecto universitario se suman institucionalmente y de manera colaborativa al presente ejercicio de la transición por conclusión del periodo rectoral 2015-2019 de la autoridad ejecutiva del Rector General.

**Tercero.** El contenido del presente acuerdo entrará en vigor el día de suscripción.

**Cuarto.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Universitaria.

Dado en la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato, a los 14 catorce días del mes de junio de 2019, en Guanajuato, Gto.- El Rector General de la Universidad de Guanajuato, Doctor Luis Felipe Guerrero Agripino.-

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 14 de junio de 2019.- 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 EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY ORGÁNICA; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 15, 81 y 83, FRACCIÓN VII, 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 DE LA TRANSICIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR CONCLUSIÓN DEL PERIODO RECTORAL 2015-2019 DE LA AUTORIDAD EJECUTIVA DEL RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**, emitido por el Rector General de la Universidad de Guanajuato el 14 de junio de 2019 y publicado en la Gaceta Universitaria el 25 de junio de 2019. **DOY FE.**