



### ACUERDO RG/012/2007

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los siete días del mes de junio del año 2007, el suscrito, maestro Carlos Jorge Briseño Torres, Rector General de la Universidad de Guadalajara, en unión del Secretario General, licenciado José Alfredo Peña Ramos, con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 32, 35 fracciones I y X así como último párrafo, 40 y 42 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara; los artículos 93, 95 fracciones I y XII del Estatuto General, con base en la siguiente:

#### JUSTIFICACIÓN

1. En el Programa General de Trabajo 2007-2013, esta administración se comprometió con la simplificación administrativa, la transparencia y la rendición de cuentas, como uno de los ejes estratégicos para el desarrollo universitario, del cual se cita:

*"Debemos evitar caer en la sobre regulación, la cual, además de propiciar la falta de cooperación entre nosotros, tiende al inmovilismo institucional. Trámites ágiles, sencillos y claros favorecerán la eficiencia administrativa y el reestablecimiento de la confianza entre universitarios, y ellos son objetivos imprescindibles para el buen funcionamiento de la Institución."*

2. En virtud del compromiso suscrito durante esta administración con la Transparencia Total en materia de ejercicio de recursos públicos y toma de decisiones, el H. Consejo General Universitario aprobó en sesión extraordinaria del 31 de mayo de la presente anualidad, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guadalajara, mediante el Dictamen número II/2007/137.

3. Es por ello que con la finalidad de cumplir eficazmente con lo establecido en el artículo 13 fracción VI de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y con lo establecido en el artículo 8º de dicho Reglamento en materia de viajes internacionales de los funcionarios universitarios, es necesario optimizar los procesos de asignación de viáticos de una manera transparente.

Por lo antes expuesto y fundado, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** Los mandos superiores, medios e intermedios de la Administración General; así como los Rectores, Secretarios Académicos y Administrativos de los Centros Universitarios y el Sistema de Universidad Virtual; Director General, Secretarios Académico y Administrativo del Sistema de Educación Media Superior, que proyecten realizar un viaje al extranjero en representación institucional o por motivos académicos, deberán solicitar y obtener la autorización correspondiente por parte de la Rectoría



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

General, a través del Sistema de Gestión Electrónica disponible en el portal Web de la Universidad de Guadalajara a que se hace referencia en el Acuerdo Segundo.

**Segundo.** Los solicitantes llenarán y registrarán la solicitud – cuyo formato se adjunta al presente acuerdo como Anexo 1 – en el portal de SIAU / VIAJES INTERNACIONALES.

Una vez recibida la solicitud por la Rectoría General por correo electrónico, ésta procederá, con la opinión de la Coordinación General de Cooperación e internacionalización, a evaluar la pertinencia del viaje, notificando al solicitante la respuesta por la misma vía.

En el caso de aprobación, el solicitante deberá realizar las gestiones financieras ante la entidad presupuestal donde se aplicará el gasto correspondiente, presentándole dicha autorización.

**Tercero.** En dicha solicitud, el interesado deberá presentar el presupuesto correspondiente y la justificación de dicho viaje, estableciendo en ésta el itinerario, el programa de trabajo y los objetivos institucionales perseguidos, tal como lo marca la Ley de Transparencia.

**Cuarto.** Una vez realizado el viaje, el interesado registrará en un plazo no mayor a quince días naturales en el portal SIAU / VIAJES INTERNACIONALES, los informes académicos y financieros correspondientes, asimismo llenará y remitirá vía electrónica el formato de comprobación del viaje, – el cual se adjunta al presente acuerdo como Anexo 2 –, anexando, previamente escaneados, los documentos requeridos.

**Quinto.** La Coordinación General de Cooperación e Internacionalización, como dependencia encargada de dar seguimiento a las actividades de internacionalización de toda la Red Universitaria procederá a la revisión de dichos informes y en su caso, expedirá una carta de validación del informe académico o técnico. En el caso de no aprobación por falta de información, se requerirá al interesado, vía electrónica, complemento de dicha información en un plazo no mayor de diez días.

Después de la validación de los informes académicos y técnicos, el solicitante presentará ante la unidad presupuestal correspondiente los documentos que integran la comprobación financiera. En caso de no tener la validación antes mencionada, la documentación que ampare el gasto no podrá ser considerada como válida y la Dirección de Finanzas no la validará como comprobación del gasto.

**Sexto.** Los viajes al extranjero que realicen los mandos medios, trabajadores académicos y administrativos no comprendidos en el texto del Acuerdo Primero deberán contar con la autorización del Titular de la entidad o dependencia universitaria y deberán ser informados a la CGCI para el seguimiento de acuerdos y/o resultados.

**Séptimo.** Los viajes al extranjero del personal académico de los Centros Universitarios, SEMS y SUV deberán ser autorizados por el departamento de adscripción del académico e igualmente deberá informar a la Coordinación General de Cooperación e



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL


Internacionalización los objetivos, logros y beneficios del viaje, con la finalidad de alimentar el banco de información institucional sobre actividades de internacionalización.

**Octavo.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente de su firma.

**Noveno.** Notifíquese a las dependencias involucradas para su ejecución.

Atentamente  
**"Piensa y Trabaja"**

Guadalajara, Jalisco, viernes 15 de junio de 2007

  
**Mtro. Carlos Jorge Briseño Torres**  
Rector General

  
**Lic. José Alfredo Peña Ramos**  
Secretario General