

Mtra. Olimpia Liliana Rivas García, en mi calidad de Encargada de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato (*UTSOE*), en ejercicio de las facultades establecidas mediante oficio DS-1046/2022 suscrito por el maestro Jorge Enrique Hernández Meza, Presidente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, de fecha 29 veintinueve de noviembre de 2022 dos mil veintidós, atribuciones fundadas en el párrafo primero del artículo 9o, así como del artículo 21 en sus fracciones XVI y XIX del Decreto Gubernativo 242, que contiene la restructuración de la UTSOE, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 18 de octubre del 2005; artículo 6 fracción X y artículo 15 fracciones I y X del Decreto Gubernativo 103 de creación de la Universidad Tecnológica de Suroeste de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 22 de septiembre de 1998, y artículo 8 fracciones XII y XV del Decreto Gubernativo 63 del Reglamento Interior, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 30 de junio de 2001, y.

CONSIDERANDO

El artículo 3 del Decreto Gubernativo número 242, establece que el objeto de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato es formar técnicos superiores aptos para la aplicación del conocimiento y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación y de incorporación de los avances científicos y tecnológicos; realizar investigación científica y tecnológica así como desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios, así como a la elevación de la calidad de vida de la comunidad apoyando las estrategias de desarrollo del Estado de Guanajuato; desarrollar programas educativos de buena calidad, para la formación tecnológica, así como las estrategias que le permitan atender las necesidades de la Entidad y contribuyan a garantizar el acceso de la población al servicio educativo; colaborar en el desarrollo del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado de Guanajuato; fomentar e impulsar la vinculación, entre los diferentes niveles y subsistemas educativos a través de órganos colegiados que permitan coordinar esfuerzos en materia educativa, de difusión cultural, deportiva y recreativa que contribuya al desarrollo integral de los educandos en un marco de fomento a los valores universales; establecer una red de vinculación efectiva, con los sectores productivo y social que coadyuve al desarrollo regional a través de la aplicación y transferencia del conocimiento tecnológico a los servicios y productos; impulsar estrategias que faciliten la movilidad de los educandos; y, contribuir en el desarrollo de un sistema permanente de evaluación de la calidad educativa en el Estado.

Los programas institucionales, tienen la finalidad de satisfacer las necesidades detectadas en forma sistemática, utilizando parte de los recursos generados de los





Universidad Tecnológica
del Suroeste de Guanajuato

ingresos propios de la Universidad, en provecho de los estudiantes, buscando alcanzar el mayor número posible de beneficiarios, actuando de forma transparente, congruente y contundente, en el cumplimiento del objeto y objetivos de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, quien ejercerá los recursos asignados a los programas institucionales.

Derivado de lo anterior, en fecha 08 ocho de diciembre de dos mil veintidós, el H. Consejo Directivo de la UTSOE, con apego a lo establecido en el artículo *décimo cuarto, del Decreto Gubernativo número 49, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 101, de fecha veinte de mayo de dos mil veinte, el cual reforma el artículo 17 del Decreto Gubernativo 242*, que establece la celebración de Sesiones Virtuales del Consejo Directivo, se llevó a cabo la Sesión Ordinaria número XCIII, en la que aprobó los programas institucionales de la Universidad para el ejercicio dos mil veintitrés, así como el total del recurso económico asignados a los mismos, para ser ejercidos conforme a la normativa aplicable. Anexo Informativo I-C.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y administrativas precitadas, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en los procesos, asignación de recursos y resultados, he tenido a bien emitir las siguientes:

DISPOSICIONES INTERNAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES UTSOE 2023

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Ingresos propios

Artículo 1. Son ingresos propios de la UTSOE: El patrimonio consistente en los recursos financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles que perciba, por cualquier título y que no provengan de las aportaciones que otorguen como subsidio los Gobiernos Estatal y/o Federal, incluyendo los intereses que generen dichos recursos.

Programas Institucionales 2023

Artículo 2. Los programas institucionales de la UTSOE son operados con ingresos propios; definen la manera en que se aplicarán y ejercerán los recursos destinados para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, así como la forma en que la población objetivo, podrá tener acceso a éstos.

Para el año 2023, se aprobaron 14 programas institucionales, a continuación, se enlistan con sus acrónimos.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2023	MONTO
1.- Programa de Evaluación y Estímulos al Desempeño Docente (PEED) 2023	\$185,000.00
2.- Programa para el Desarrollo de Investigación Ciencia y Tecnología (PRODICYT) 2023.	\$450,000.00
3.- Programa Integral de Fortalecimiento a los Cuerpos Académicos 2020 (PIFOCA) 2023	\$350,000.00
4.- Programa Integral de Fortalecimiento a la Planta Académica (PIFOPA) 2023.	\$400,000.00
5.- Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa (PROFOE) 2023	\$500,000.00
6.- Programa de Gestión Docente (PROGEDO) 2023.	\$100,000.00
7.- Programa de Eventos Académicos (PEAC) 2023	\$300,000.00
8.- Programa de Eventos Ceremoniales Institucionales (PECI) 2023	\$300,000.00
9.- Programa Anual de Capacitación (PAC) 2023	\$300,000.00
10.- Programa de Movilidad (PROMOV) 2023	\$300,000.00
11.- Programa de Internacionalización (PROINT) 2023	\$250,000.00
12.- Programa Institucional para el Desarrollo de Prototipos, Registro de Propiedad Industrial y Comercialización 2023	\$250,000.00
13.- Programa de Calidad de la Gestión SGCA (PROCAL) 2023	\$300,000.00
14.- Programa Institucional Ambiental de Desarrollo Sustentable (PIADES) 2023	\$150,000.00
Total	\$4,135,000.00

TÍTULO II ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y RECURSOS NO EJERCIDOS

Asignación de los recursos

Artículo 3. La asignación de los recursos a los programas institucionales, se realiza en la última sesión del H. Consejo Directivo, para del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 4. El ejercicio de los recursos deberá ser transparente y comprobado el primer viernes de diciembre del ejercicio fiscal al que fueron destinados.

Recursos no ejercidos



Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

Artículo 5. El recurso que no se haya ejercido y no se encuentre comprometido en la fecha de comprobación, no será acumulable con la asignación del siguiente periodo.

TÍTULO III INSTANCIA RESPONSABLE DE CADA PROGRAMA

Responsables de cada programa

Artículo 6. Los titulares o encargados de las áreas administrativas y académicas de la UT SOE, son responsables de los programas que tengan asignados a sus áreas, así como de la elaboración de la carpeta de proyecto correspondiente, planeación, ejercicio, coordinación con otras áreas, seguimiento, transparencia y comprobación de los recursos, dichas responsabilidades son indelegables, con excepción de aquellas unidades administrativas que jerárquicamente tengan a otras bajo su cargo, pudiéndose apoyar en éstas para que su titular o encargado lleve a cabo las acciones correspondientes.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2023	ÁREA RESPONSABLE
Programa de Evaluación y Estímulos al Desempeño Docente (PEED) 2023	Academia de Directores
Programa Integral de Fortalecimiento a los Cuerpos Académicos 2020 (PIFOCA) 2023	
Programa Integral de Fortalecimiento a la Planta Académica (PIFOPA) 2023.	
Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa (PROFOE) 2023	
Programa de Gestión Docente (PROGEDO) 2023.	
Programa Institucional para el Desarrollo de Prototipos, Registro de Propiedad Industrial y Comercialización 2023	
Programa de Eventos Académicos (PEAC) 2023	
Programa de Eventos Ceremoniales Institucionales (PECI) 2023	
Programa para el Desarrollo de Investigación Ciencia y Tecnología (PRODICYT) 2023.	
Programa de Internacionalización (PROINT) 2023	
Programa de Movilidad (PROMOV) 2023	Departamento de Aseguramiento de la Calidad
Programa de Calidad de la Gestión SGCA (PROCAL) 2023	
Programa Institucional Ambiental de Desarrollo Sustentable (PIADES) 2023	

Obligaciones de los responsables

Artículo 7. Cada responsable tiene las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar la carpeta de proyecto (electrónica y física) de cada programa a su cargo, y presentarla a la Rectoría, con copia electrónica para la Dirección de Asuntos Jurídicos y **entregar a más tardar la tercera semana de febrero.**
- II. Presentar un reporte anual, con un desglose mensual que describa las actividades realizadas, el avance y monto del recurso ejercido del proyecto, anexando ordenadamente la evidencia, este reporte se deberá presentar a más tardar la segunda semana del mes de enero, del siguiente año fiscal.
- III. Planificar, proyectar, presentar la carpeta del programa, elaborar los reportes, realizar la solicitud y procesos de contratación, considerando los procedimientos indicados por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- IV. El encargado de cada programa deberá dar seguimiento a estos, supervisando su operación y ejecución, considerando los criterios de honestidad y transparencia para el gasto y comprobación del recurso asignado.

Artículo 8. No se considerará cumplida la obligación de presentar la carpeta de proyecto y los reportes con las actualizaciones, cuando se trate de entregas parciales de información y fuera de la segunda semana del mes de febrero; la información proporcionada deberá ser oportuna, completa, suficiente y pertinente para conocer el programa y su desarrollo.

En el caso de que la carpeta de proyecto contenga información con faltas de ortografía; incongruente; incompleta; apartada del programa específico; o ante la percepción de errores notorios; sin implicar la revisión total de la información, por única ocasión la Dirección de Asuntos Jurídicos realizará por escrito una prevención al responsable, con copia a su expediente de personal, quien deberá revisar y realizar las correcciones de forma integral de la carpeta de proyecto, entregándolo nuevamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos a más tardar el quinto día hábil, contado a partir de la fecha de emisión de la prevención.

TÍTULO IV VISTO BUENO

Artículo 9. El visto bueno de los proyectos presentados por los responsables, será emitido por la Rectoría y por la Dirección de Asuntos Jurídicos, a más tardar quince días después de la recepción de la carpeta del proyecto, siempre y cuando no se emita prevención.

TÍTULO V POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 10. Son población objetivo de los programas institucionales:

- I. Alumnos;
- II. Personal docente adscrito a la UT SOE; y/o
- III. Personal administrativo adscrito a la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

TÍTULO VI PROYECTO

Carpeta de proyecto

Artículo 11. La carpeta de proyecto deberá contener al menos las siguientes fases:

- I. Introducción;
- II. Planeación;
- III. Ejecución;
- IV. Seguimiento;
- V. Cierre.

Requisitos de la Carpeta de Proyecto

Artículo 12. En cada programa deberá observarse satisfacer los siguientes requisitos y estructura:

Requisitos:

Tipo de letra Arial 12 para texto, títulos y subtítulos en negrita en Arial 14, interlineado sencillo, márgenes (2), incluir numeración de páginas a partir de la introducción.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

(Una carpeta por cada Programa Institucional):

- I. Agregar una portada con el nombre completo del proyecto y el responsable;
- II. Hoja de check list con los requisitos de este artículo y con los puntos de desarrollo listados en el artículo siguiente;
- III. Incluir la ficha técnica del programa a su cargo;
- IV. Incluir índice.

INTRODUCCIÓN

- I. Nombre del proyecto.
- II. Nombre del responsable del proyecto.
- III. Objetivo del proyecto.
- IV. Descripción del proyecto.
- V. Cantidad del recurso del proyecto.
- VI. Justificación del proyecto.
- VII. Beneficiarios.
- VIII. Impacto esperado.
- IX. Áreas involucradas.

PLANEACIÓN

- X. Cronograma detallado de trabajo.
- XI. Descripción de selección o asignación de la población objetivo del programa.
- XII. Descripción de los requisitos que necesita la población objetivo para acceder al programa.
- XIII. Criterios que se considerarán para definir a los beneficiarios del programa.
- XIV. Describir trámites, requisitos que se deben de cumplir el encargado del programa para el desarrollo del mismo.
- XV. Derechos y obligaciones de los beneficiarios del programa.
- XVI. Plazo ordinario que tiene el probable beneficiario para realizar su trámite, así como el plazo extraordinario, y plazo máximo de resolución de la Entidad;
- XVII. Encargados de la auditoría interna, control interno y seguimiento;

EJECUCIÓN

- XVIII. Medios de difusión entre la población que se busca beneficiar
- XIX. Formato de la Bitácora mensual de actividades (debe coincidir con el cronograma de actividades)
- XX. Análisis de riesgos (Alineado con la MIR, FODA y sistemas de control interno institucional);
- XXI. Presupuesto maestro, que coincida con el cronograma y las actividades mencionadas en el proyecto.
- XXII. Estimación de costos definir (Cotizaciones recibidas atendiendo a la recomendación de la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asuntos Jurídicos de la UT SOE);

SEGUIMIENTO

- XXIII. Métodos de monitoreo y evaluación del proyecto;
- XXIV. Encuesta de satisfacción sobre tramitación y recepción del apoyo;

CIERRE

- XXV. Resumen y detección de oportunidades para el periodo siguiente.

GLOSARIO

Omisión de proyecto

Artículo 13. En caso de omisión en la presentación de la carpeta de proyecto y/o de los reportes que sean solicitados.

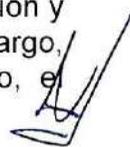
- I. La omisión de presentar en tiempo y forma la carpeta de proyecto generará que los recursos asignados al programa para el ejercicio fiscal corriente, se reclasifiquen por la Rectoría;
- II. El programa del que se omita la presentación de la carpeta de proyecto, será declarado sin fondos, prevaleciendo así hasta el ejercicio fiscal siguiente.
- III. En caso de omisión en el cumplimiento de sus obligaciones, la UT SOE presentará la denuncia correspondiente ante su Órgano Interno de Control y/o la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, a efecto de que inicie la investigación correspondiente y determine la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las acciones y sanciones laborales correspondientes;

TÍTULO VII TRANSPARENCIA

Comprobación del gasto

Artículo 14. Para la transparencia sobre la operación y ejercicio de los recursos asignados, cada responsable, deberá presentar oportunamente ante la Dirección de Administración y Finanzas los documentos contables y/o fiscales, necesarios para la comprobación del gasto concerniente a la operación del programa que tenga bajo su responsabilidad.

El responsable del programa, deberá verificar con la Dirección de Administración y Finanzas, si para ejercer los recursos correspondientes a los programas a su cargo, se requieren validaciones y/o autorizaciones externas, siendo en su caso, el responsable de solicitarlas oportunamente.



Asimismo, el responsable debe dar seguimiento para que la comprobación del ejercicio del recurso, se realice el primer viernes hábil de diciembre de 2023;

TÍTULO VIII QUEJAS Y DENUNCIAS

Recepción y remisión

Artículo 15. Las quejas, denuncias y felicitaciones, se presentarán a través de un documento, sin formato condicional, estableciendo con claridad lo que es percibido como irregularidad o falta; deberá presentarse en la Oficialía de Partes de la UT SOE, dirigido a la persona titular o encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En caso de advertir hechos que pudieran ser causa de responsabilidad administrativa, la denuncia se remitirá al Órgano Interno de Control de la UT SOE y/o la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que procedan en materia del trabajo, civil y penal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las presentes disposiciones entran en vigor a partir del 13 trece de enero de 2023 dos mil veintitrés.

Artículo Segundo. En caso de que entre cuatrimestres surjan necesidades extraordinarias de recurso, los responsables deberán notificarlas a la Rectoría, donde se determinará lo conducente en cada caso.

Artículo Tercero. Cada responsable de los Programas Institucionales, tendrá la obligación de informar las presentes Disposiciones Internas a las Áreas y Direcciones involucradas, para su cabal cumplimiento y legal ejercicio, así como la Academia de Directores deberá difundir para conocimiento del personal académico.

Artículo Cuarto. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la UT SOE es la Unidad Administrativa competente para la interpretación de las presentes Disposiciones, en caso de duda sobre su aplicación, deberá plantearse la consulta por escrito dirigido al titular o encargado de ésta.

Las consultas, asesorías o resolución de dudas se referirán al contenido de los artículos de forma particular.

La solicitud de contratación y/o pertinencia de contratación de bienes y/o servicios, así como el ejercicio del recurso, queda bajo la responsabilidad de cada encargado de ejercer los Programas Institucionales.





Universidad Tecnológica
del Suroeste de Guanajuato

Artículo Quinto. Cualquier situación no prevista en las presentes disposiciones, será resuelta por la Rectoría de la UT SOE.

Dado en la sede de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, sita en la ciudad de Valle de Santiago, Guanajuato, el 13 trece de enero de 2023 dos mil veintitrés.

Mtra. Olimpia Lilia Rivas García
Encargada de Rectoría.



SECRETARIA DE EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL SUROESTE DE GUANAJUATO
RECTORIA



Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

ANEXO I Informativo.

Dependencia/Entidad	Eje
Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato	Educación de Calidad
PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2023	
PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DOCENTE (PEED) 2023	185,000.00
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACION CIENCIA Y TECNOLOGÍA (PRODICYT) 2023	450,000.00
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO A LOS CUERPOS ACADÉMICOS 2020 (PIFOCA) 2023	350,000.00
PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO A LA PLANTA ACADÉMICA (PIFOPA) 2023	400,000.00
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA EDUCATIVA (PROFOE) 2023	500,000.00
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCENTE (PROGEDO) 2023	100,000.00
PROGRAMA DE EVENTOS ACADÉMICOS (PEAC) 2023	300,000.00
PROGRAMA DE EVENTOS CEREMONIALES INSTITUCIONALES (PECI) 2023	300,000.00
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC) 2023	300,000.00
PROGRAMA DE MOVILIDAD (PROMOV) 2023	300,000.00
PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN (PROINT) 2023	250,000.00
PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE PROTOTIPOS, REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIALIZACIÓN 2023	250,000.00
PROGRAMA DE CALIDAD DE LA GESTIÓN SGCA (PROCAL) 2023	300,000.00
PROGRAMA INSTITUCIONAL AMBIENTAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE (PIADES) 2023	150,000.00
TOTAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES	4,135,000.00

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO

Carretera Valle - Huanámbaro Km 1.2 | Valle de Santiago, Gto. México. | CP. 38400 | Tels. (456) 643 62 65, 643 71 80, 643 71 84 ext. 101 | Fax. Ext. 122
 f@ utsoe.edu.mx