



## UNIVERSIDAD POLITECNICA DE GUANAJUATO

El que suscribe, MTRO. HUGO GARCIA VARGAS, Rector de la Universidad Politécnica de Guanajuato, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 23 y 25 fracciones II y XVII del decreto de creación y reforma de la Universidad, relacionados con el artículo 10 fracciones VII y XXI de su Reglamento Interior; y,

### CONSIDERANDO:

Que impartir educación superior en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo la educación a distancia, como el objeto total de la Institución, requiere y exige que los canales de comunicación interna sean más y mejores, que desde luego faciliten la actividad ordenada de las Unidades académicas, administrativas y de apoyo o auxiliares que la conforman.

Que tanto en los precitados Decreto de creación reformado y Reglamento Interior de la Universidad, se precisan las unidades administrativas y académicas que constituyen su estructura y además, se consignan sus derechos y obligaciones, que evidentemente no podrían ser observados sin una interacción que esencialmente inicia con una certera comunicación.

Que la apuntada comunicación, debe ser elevada al rango de instrumento oficial, para que, los planes y programas académicos se agoten en tiempo y forma real, en atención a las metas trazadas de manera cíclica, visión, misión y Planes de Desarrollo pertinentes.

Por tanto, con fundamento en las disposiciones legales y reglamentarias inicialmente invocadas, tengo a bien en expedir los siguientes:



## LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN INTERNA OFICIAL

**PRIMERO.**– Los presentes lineamientos, tienen por objeto establecer los criterios y mecanismos que deberán observar las distintas áreas o unidades académicas y administrativas que conforman la estructura orgánica y funcional de la Universidad Politécnica de Guanajuato.

**SEGUNDO.**– Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por Unidades administrativas y académicas de la Institución, las siguientes: Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos, cualquiera que sea el nombre y/o la denominación que las identifique.

**TERCERO.**– Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

**Circular.**– Se define como la orden que una autoridad superior dirige a todos o gran parte de su personal.

**Oficio.**– Es un documento que tiene la función de comunicar una resolución, dictamen, acuerdos, órdenes, informes o disposiciones.

**Boletín Informativo.**– Es una publicación periódica, que va dirigida a la comunidad universitaria, escuelas de nivel medio superior y superior, gobierno, sector empresarial y sociedad en general.

**Memorándum.**– Es el documento mediante el cual es posible emitir un comunicado, de tal forma que se da a conocer alguna decisión, instrucción, o para recordar acciones que se deben de tener en cuenta. Este documento es muy práctico, debido a que tiene la capacidad de ser un documento flexible, breve y directo.

**CUARTO.**– Por comunicación interna oficial debe entenderse todo acto que de manera escrita, electrónica o telefónica, se genere o deba suscitarse para lograr la interacción de todas las Unidades ya mencionadas y que tenga relación directa, indirecta, mediata,

inmediata, personal, impersonal, expresa o tácitamente con las labores docentes o administrativas diseñadas por norma, uso, costumbre o instrucción, dentro de la Institución, con toda la eficiencia posible.

**QUINTO.**– Toda comunicación interna oficial estará investida de registro, formalidad, puntualidad, claridad, confidencialidad, institucionalidad, fundamentación, motivación, salvaguardando los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, la matriz de medios, formatos, modelos o manuales, según las reglas establecidas para el uso reglamentario de logos, emblema, tamaño de fuente y papel de la Universidad Politécnica de Guanajuato.

**SEXTO.**– Es propiedad de la Universidad Politécnica de Guanajuato, cualquier instrumento físico en donde se plasme comunicación interna oficial, ya se trate de elementos originales o sean copias fieles, imitaciones y en general cualquier tipo de expresión informativa que se dé entre sus unidades y, por tanto, así será considerado por los usuarios de dichos elementos.

**SEPTIMO.**– La comunicación interna que surja mediante oficio entre varias unidades de la Institución, será suscrita por la persona facultada reglamentariamente para ello o por el titular responsable de cada una de ellas y a la luz de lo establecido en el manual de organización en vigor y de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad vigentes.

Si dicha comunicación se origina por vía electrónica, se sujetará a la institucionalidad que los programas y redes informáticas importen y sin que aquella se genere mediante conductos personales ajenos a la Universidad.

**OCTAVO.**– Todo oficio de aviso, requerimiento o prevención, medida cautelar o preventiva, auto o resolución, citación o cualquier tipo de notificación que se haga a través de correspondencia y/o toda clase de correo, paquete o medios de carácter legal, una vez recibidos y debidamente registrados, bajo estricta responsabilidad deberán ser inmediatamente comunicados, tanto al Rector que es el Representante Legal como al Abogado General de la Universidad Politécnica de Guanajuato, con los

medios o vías institucionales de comunicación disponibles, haciendo uso en apoyo de los mecanismos implementados, para su eficacia.

**NOVENO.**– Toda la información oficial o institucional que se maneje dentro de una unidad administrativa o académica, tendrá el carácter de confidencial y por ende se le dará el trato que ello significa, siendo el responsable de tal uso el titular o responsable directo de aquella.

**DECIMO.**– Tanto la comunicación oficial como la información que conlleva, son propiedad de la Institución y su uso con respecto a terceros ajenos será previamente autorizado por las unidades facultadas para revisarla y avalarla en los términos prevenidos por la normatividad vigente, debiendo ser emitida por personal autorizado reglamentariamente.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.**– Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en lugar visible que se tiene destinado para la comunicación oficial en la Institución.

**SEGUNDO.**– Al entrar en vigor los presentes lineamientos, quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en los lineamientos de comunicación expedidos el día catorce de Diciembre de 2010 y cualquier otra disposición que en la materia se le oponga.

**TERCERO.**– Los casos no previstos en estos lineamientos, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes en la normatividad de la Universidad Politécnica de Guanajuato y demás relativa y aplicable en la materia.

Cortazar, Guanajuato, a 3 de Noviembre de 2016.

**MTRO. HUGO GARCIA VARGAS**  
**RECTOR**