



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Asunto:** NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA

Folio. - **PNT/020068224000228**

Mexicali, B.C, a 01 de noviembre de 2024

### ESTIMADO SOLICITANTE:

Anteponiendo un cordial saludo, con fundamento en los artículos 55, 56 fracción II y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California; se procede a dar respuesta a la solicitud de información con No. Folio **PNT/020068224000228** recibida por conducto de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Bajo este contexto, se pone a su disposición el oficio número 1880/2024-2 de fecha 01 de noviembre de 2024 expedido por la Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California; lo anterior, con el objetivo de dar respuesta a su solicitud.

Cabe señalar que se pone a su disposición, únicamente la información que es generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los archivos de esta casa de estudios, en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**En caso de inconformidad:** Cuenta con un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la presente respuesta, para presentar recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en la sección denominada "Quejas de Respuestas", o bien, en forma escrita o mediante escrito libre, en el domicilio del Instituto.

**Dudas o aclaraciones:** Si tiene alguna duda sobre el derecho de acceso a la información y/o de protección de datos personales o del proceso para presentar su inconformidad en contra de la presente respuesta, le sugerimos llamar al teléfono 686-551-82-32, o escribirnos al correo electrónico [staip@uabc.edu.mx](mailto:staip@uabc.edu.mx), donde con mucho gusto le atenderemos.

Sin otro particular por el momento, esperemos que la información le sea de utilidad.

**"Por la Realización Plena del Ser"**  
**LA COORDINADORA**

**KARINA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**





**COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES  
Y GESTIÓN ESCOLAR**  
**Departamento de Desarrollo Estudiantil**

**Oficio no. 1880/2024-2**

**DRA. KARINA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**  
**Coord. de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**  
**Presente.**

Por medio de este conducto me permito hacerle llegar, respuesta a la solicitud de información con número de folio 020068224000228:

*"solicito información sobre la relación entre la universidad autónoma de baja california con la sociedad de alumnos perteneciente a esta institución, de igual manera con el comité pro-graduación de sus facultades, la gestión de los recursos destinados a estos y el hasta donde llega el grado de intervención de la universidad con estas organizaciones (económica, legislativa, administrativa)"*

La normativa institucional, específicamente en el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, Título Quinto de los alumnos art. 172 inciso b) I. establece que los alumnos tendrán derecho a: *asociarse y organizar libremente las sociedades que estimen convenientes, las que mantendrán relaciones de cooperación con las autoridades universitarias para fines culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua; pero no se aceptará la representación de los alumnos en el arreglo de asuntos académicos o administrativos, los que, invariablemente, deberán gestionar los interesados.*

Las sociedades de alumnos y alumnas son el órgano representativo estudiantil de cada Unidad Académica y establecen un vínculo entre las Autoridades Universitarias y los Alumnos; para tal efecto, en el Estatuto General, Artículo 96 se menciona como una función del coordinador general de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar la de: *VI. Fomentar y coordinar las actividades de las sociedades de alumnos.*

Atendiendo a lo anterior, son la CGSEGE y sus respectivos Departamentos de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar de los campus, quienes facilitan el trabajo que las sociedades de alumnos y alumnas organizan en beneficio de sus comunidades estudiantiles; para lograrlo es indispensable contar con el apoyo de las direcciones de sus unidades académicas.

En cuanto al comité pro graduación, este es un equipo de estudiantes potenciales a egresar de una generación, que se organizan para representar a sus compañeros en las actividades varias como la recaudación de los fondos, realización de los eventos



protocolarios de las graduaciones, etc. su integración, fines y obligaciones se encuentran fundamentadas en el Capítulo IV del Estatuto General del Consejo Estatal de Sociedades de Alumnos de la UABC.

En cuanto a la gestión de los recursos destinados al comité pro graduación, en cada ciclo escolar, las unidades académicas solicitan a Tesorería el fondo pro graduación, que es una cuota que se establece en el recibo de pago y que es entregado al comité pro graduación para los fines que la generación haya acordado; lo anterior, conforme al Artículo 127 del Estatuto General; *la Tesorería es la dependencia encargada de administrar y controlar los recursos financieros de la Universidad...*

Sin otro particular por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo y reiterarle mi consideración y respeto.

**ATENTAMENTE**

**Mexicali, B. C., a 30 de octubre del 2024  
POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER  
COORDINADORA GENERAL**



**MTRA. EDITH MONTIEL AYALA**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Edith Montiel Ayala", written over the printed name.

