



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Secretaría General

Coordinación de Transparencia y Archivo General

Oficio CTAG/UAS/3827/2024

Asunto: Respuesta a solicitud de acceso a la información

Expediente UTI/1417/2024

## C. Peticionario (a)

Presente

Por este medio le saludo cordialmente y en atención a su solicitud de información pública ingresada vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con fecha oficial de recepción el día 29 de octubre de 2024, registrada con folio 140293624001159 y tramitada con número de expediente UTI/1417/2024, le informo:

### I. Usted solicitó acceso a lo siguiente:

«Buenas tardes, me gustaría obtener la siguiente información pública a través de este sistema, muchas gracias.

¿Cuáles son los horarios oficiales de entrada y salida de la plaza de trabajadora con el código (...), nombre del trabajador Pérez Vergara Andrea, en el área "Jefe de Unidad D Bis" y cual es la forma de registrar su entrada y salida?

¿Cuáles son las funciones específicas y detalladas que se deben cumplir Pérez Vergara Andrea?

¿Cuál es el perfil del puesto (requisitos, competencias y habilidades) que debe cumplir la persona que ocupa la plaza de Jefe de Unidad D Bis de la secretaría técnica, de la rectoría general.

¿En qué lugar o espacio físico desempeña sus actividades Pérez Vergara Andrea? Por favor, detallar si hay algún cambio de ubicación durante el horario laboral.

¿Cuál es el mecanismo de supervisión y evaluación del desempeño aplicado a la plaza de Jefe de Unidad D Bis de la secretaría técnica, de la rectoría general, y con qué periodicidad se realiza?

¿Qué tipo de capacitación o formación continua ha recibido o debe recibir la persona que ocupa la plaza de Jefe de Unidad D Bis de la secretaría técnica, de la rectoría general para el desarrollo de sus funciones?

¿Cuál es la política de ausentismo y permisos aplicable a la plaza que ocupa Pérez Vergara Andrea, y cuántos días de ausencia o permisos sin afectación al salario se le han permitido en este año 2024?

¿Cuál es el salario bruto y neto asignado a la plaza (...), y qué prestaciones adicionales a la ley se otorgan a esta plaza?

¿Ha habido alguna modificación en la descripción o funciones de la plaza (...) en los últimos cinco años? En caso afirmativo, ¿qué cambios se implementaron y por qué?

¿Existen metas, objetivos o indicadores específicos de desempeño para la plaza de trabajadora (...) en el área de "Jefe de Unidad D Bis", y cuáles son estos?».

II. Su solicitud de acceso a la información ha sido atendida de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 79, 84, 86, 87 y demás relativos y aplicables de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (LTAIPEJM)*.

III. De acuerdo con lo comunicado por Secretaría Privada de la Rectoría General (SP), la respuesta a su solicitud de acceso a información pública encuadra en el supuesto de

Oficio CTAG/UAS/3827/2024  
Expediente UTI/1417/2024

1 de 2  
Pedro Moreno 834, Col. Centro, C.P 44100  
Guadalajara, Jalisco, México, Teléfonos [52] (33) 3134-2200, extensión 12470  
[www.transparencia.udg.mx](http://www.transparencia.udg.mx)



Universidad de Guadalajara  
Secretaría General  
Coordinación de Transparencia  
y Archivo General



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Secretaría General

Coordinación de Transparencia y Archivo General

**afirmativa parcial** contemplado en el artículo 86.1 fracción II de la LTAIPEJM, toda vez que parte de la información requerida resulta inexistente en virtud de las razones manifestadas por el área en referencia.

- IV. No obstante, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.1 fracción IV de la ley de transparencia, le remito en formato digital oficio RG/SPR/319/2024 conteniendo la información con que se cuenta en relación con su solicitud.

En caso de que Usted requiera asesoría adicional, o bien si tiene alguna duda sobre su solicitud, le invitamos a que acuda a la sede de esta Coordinación de Transparencia y Archivo General ubicada en la calle Pedro Moreno número 834 Colonia Centro, en horario de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, para que establezca contacto con el personal de esta coordinación, en los términos que dispone el artículo 32.1 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"  
"30 años de la Autonomía de la  
Universidad de Guadalajara y de su organización en Red"  
Guadalajara, Jalisco, 11 de noviembre de 2024

**Mtra. Natalia Mendoza Servín**  
Coordinadora



Universidad de Guadalajara  
Secretaría General  
Coordinación de Transparencia  
y Archivo General

C.c.p. Guillermo Arturo Gómez Mata. Secretario General de la U. de G. Para su conocimiento.  
C.c.p. Archivo.  
NMS/odpe





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL  
SECRETARÍA PRIVADA



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Coordinación de Transparencia  
y Archivo General.

01 NOV. 2024

RECIBIDO

Recibi Daniela Prade  
Hora 17:00 horas.

RG/SPR/319/2024

Mtra. Natalia Mendoza Servín  
Coordinadora de Transparencia y Archivo General  
de la Universidad de Guadalajara  
Presente

En atención a su oficio número CTAG/UAS/3685/2024, por el que requiere se ponga a disposición la información y datos que solicita el peticionario, correspondiente al expediente UTI/1417/2024, de fecha 30 de octubre del año en curso, en lo que solicita:

*"Buenas tardes, me gustaría obtener la siguiente información pública a través de este sistema, muchas gracias.*

*¿Cuáles son los horarios oficiales de entrada y salida de la plaza de trabajadora con el código (...) nombre del trabajador Pérez Vergara Andrea, en el área "Jefe de Unidad D Bis" y cuál es la forma de registrar su entrada y salida?*

*¿Cuál es el perfil del puesto (requisitos, competencias y habilidades) que debe cumplir la persona que ocupa la plaza de jefe de Unidad D Bis de la secretaría técnica, de la rectoría general.*

*¿En que lugar o espacio físico desempeña sus actividades Pérez Vergara Andrea? Por favor, detalle si hay algún cambio de ubicación durante el horario laboral.*

*¿Cuál es el mecanismo de supervisión y evaluación del desempeño aplicado a la plaza de jefe de Unidad D Bis de la secretaría técnica, de la rectoría general, y con qué periodicidad se realiza?*

*¿Qué tipo de capacitación o formación continua ha recibido o debe recibir la persona que ocupa la plaza de jefe de Unidad D Bis de la secretaría técnica, de la rectoría general para el desarrollo de sus funciones?*

*¿Cuál es la política de ausentismo y permisos aplicable a la plaza que ocupa Pérez Vergara Andrea, y cuántos días de ausencia o permisos sin afectación al salario se le han permitido en este año 2024?*

*¿Cuál es el salario bruto y neto asignado a la plaza (...) y qué prestaciones adicionales a la ley se otorgan a esta plaza?*

*¿Ha habido alguna modificación en la descripción o funciones de la plaza (...) en los últimos cinco años? En caso afirmativo. ¿qué cambios se implementaron y por qué?*

*¿Existen metas, objetivos o indicadores específicos de desempeño para la plaza de trabajadora en el área de "jefe de Unidad D Bis" y cuáles son estos?*

En respuesta a su petición, hago de su conocimiento la información que se localiza en los registros de la oficina de la Rectoría General de esta casa de estudios, relativa a la C. Andrea Pérez Vergara, de quien requiere la siguiente información:

Con respecto al nombramiento de "Jefe de Unidad D Bis", no requiere registro de entradas y salidas, los horarios son determinados por su jefe inmediato de acuerdo con metas y objetivos.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL  
SECRETARÍA PRIVADA

Por otra parte, el nombramiento de Jefe de Unidad D Bis, requiere Licenciatura, ser mayor de 30 años, ser miembro de la planta académica, tener más de 3 años de antigüedad y probada capacidad de gestión académica. Las competencias y habilidades del perfil los determina el Jefe Inmediato.

Asimismo, se le informa que el lugar de trabajo se encuentra en la Secretaría Técnica de la Rectoría General de esta casa de estudios, sin embargo, si las actividades designadas lo requieren, se pueden modificar la forma, tiempo y lugar en beneficio del desarrollo de sus funciones.

En cuanto al mecanismo de supervisión y evaluación del desempeño para el puesto en comento, se hace de su conocimiento que el Jefe Inmediato es quien supervisa y evalúa el avance de las actividades designadas, y determina la periodicidad de dicha supervisión en correlación con las acciones o trabajo específico asignado y de acuerdo a las necesidades del área.

En relación a la capacitación o formación continua se hace de su conocimiento que, por parte de esta dependencia, no se ha otorgado instrucción alguna.

Acerca de las políticas para las ausencias y permisos laborales, se informa que se establecen de común acuerdo con el Jefe Inmediato y no se cuenta con registro.

A continuación, se describe lo que corresponde a salario y prestaciones:

PEREZ VERGARA ANDREA	
Mensual	
Salario neto Jefe de Unidad D Bis	\$28,720.38
Salario bruto Jefe de Unidad D Bis	\$24,311.14

Prestaciones: Antigüedad, ayuda de despensa y ayuda de transporte

En cuanto a modificaciones en la descripción o funciones de la plaza, se hace de su conocimiento que no se han realizado en los últimos cinco años y continúan siendo; prestar servicios personales subordinados que consisten en apoyo en procesos de la Rectoría General, actividades que por su naturaleza serán de confianza, en apoyo a las actividades extraordinarias de la Secretaría Técnica.

Por último, se informa que para el nombramiento de Jefe de Unidad D Bis, no existen indicadores de desempeño.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

**"PIENSA Y TRABAJA"**

**"30 años de la Autonomía de la**

**Universidad de Guadalajara y de su organización en Red"**

Guadalajara, Jalisco, 01 de noviembre de 2024

*Desirée Cristina Rivas Díaz de Sandi*  
Lic. Desirée Cristina Rivas Díaz de Sandi  
Secretaría Privada



RECTORÍA GENERAL  
SECRETARÍA PRIVADA

C.C.P. Archivo  
DCRDS/aca

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 11, Colonia Centro, C.P. 44100.  
Guadalajara, Jalisco, México, Teléfonos [52] (33) 31341678, extensión 11678, Fax [52] (33) 31341678  
[www.rectoria.udg.mx](http://www.rectoria.udg.mx)