

ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ GARCIA

ESTATUTO Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Educación.- Secretaría de Educación Pública.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA

EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15 SEGUNDO PÁRRAFO Y 58 FRACCIÓN VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y POR EL ARTÍCULO 5 FRACCIÓN I DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL PROPIO ORGANISMO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 30 DE JULIO DE 2019, Y

Considerando

Que el 30 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, cuyo objeto será prestar servicios educativos de tipo superior, con base en la participación social y la inclusión de estudiantes privados de su derecho a iniciar estudios superiores en comunidades y municipios que enfrentan condiciones de vulnerabilidad y rezago educativo y social en el país.

Con el propósito de dotar al Organismo del marco de referencia necesario para su organización y operación que le permita la consecución de sus fines de manera eficaz y eficiente, su Órgano de Gobierno, mediante el Acta Ejecutiva con la Relación de Acuerdos Centrales adoptados en la Sesión de Instalación y Primera Ordinaria de 2019, celebrada el 8 de agosto de 2019, modificado en las sesiones Primera Ordinaria de 2020, Cuarta Ordinaria del 2021 y Cuarta Ordinaria de 2023; autoriza una nueva modificación en su cuarta sesión Ordinaria del 2024 y tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Estatuto rige la organización y funcionamiento del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García y determina las atribuciones, facultades y obligaciones de sus órganos y unidades administrativas, así como de los funcionarios que las encabezan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y el Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado.

Artículo 2. El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado dentro del sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto prestar servicios educativos de tipo superior, con base en la participación social y orientado atender a estudiantes excluidos de la educación superior por razones de condicionamientos académicos al acceso, limitaciones económicas, falta de apoyos para realizar sus estudios, dificultades por razones de género y origen social, alejamiento de sus comunidades de origen y falta de pertinencia de carreras ofrecidas por otras instituciones públicas y privadas para lograr una formación profesional acorde con las necesidades de supervivencia en comunidades y municipios que enfrentan rezago y vulnerabilidad social.

Artículo 3. Para efectos del presente instrumento se entiende por:

- I. **Consejo Académico Asesor:** El Consejo Académico Asesor del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- II. **Consejeros:** Académicos y profesionales de distintas áreas de conocimiento en apoyo al programa de formación universitaria que se imparte en las sedes educativas, y que, a título personal, honorífico y mediante invitación de la Dirección General, forman parte del Consejo Académico Asesor.

- III. **Decreto de Creación:** El Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- IV. **Estatuto:** El Presente Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- V. **Organismo u Organismo Coordinador:** El Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- VI. **Oficinas centrales:** Ubicadas en la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán, que concentran las actividades centrales de coordinación y conducción de las sedes educativas del Programa en todo el país.
- VII. **Programa:** Programa de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- VIII. **Sedes educativas:** Instalaciones en que se prestan servicios educativos de las carreras que ofrece el Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos que le competen, el Organismo Coordinador contará con:

- I. Órgano de Gobierno
- II. Consejo Académico Asesor
- III. Dirección General
 - a) Dirección de Administración y Finanzas
 - b) Dirección Académica
 - c) Dirección de Asuntos Estudiantiles
 - d) Coordinación Operativa
 - e) Coordinación Jurídica
 - f) Coordinación de Acreditación y Certificación

Capítulo II

Del Órgano de Gobierno

Artículo 5. El Órgano de Gobierno es la máxima autoridad del Organismo; se integra en términos del Decreto de Creación y le competen las atribuciones indelegables que se establecen en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Quien presida el Órgano de Gobierno declarará la instalación y cierre de las sesiones, conducirá su desarrollo con apoyo de la Secretaría Técnica; dirigirá y moderará los debates y fijará, mediante acuerdo con los otros miembros con voto, los puntos que deban asentarse en las actas. La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones por sí o por medio de representante con voz, pero sin voto.

Artículo 6. La Secretaría Técnica participará en las sesiones con voz, pero sin voto y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que en su caso formulen los miembros que cuenten con voz en el Órgano de Gobierno;
- II. Preparar y dar a conocer la convocatoria en los plazos señalados en el artículo anterior;
- III. Pasar lista de asistencia, verificar el quórum requerido, elaborar el proyecto de acta, y someter el acta de la sesión anterior a aprobación;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

A propuesta de la Dirección General, el Órgano de Gobierno designará a la persona titular de la Prosecretaría, que suplirá en sus ausencias a la Secretaría Técnica, y participará en las sesiones como apoyo de ésta.

Artículo 7. El Órgano de Gobierno, además de las atribuciones establecidas en el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, aprobará:

- I. El Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica del Organismo;
- II. El Programa Anual de Trabajo;
- III. El Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto; y,
- IV. Los Lineamientos para la Instalación/Rehabilitación, Equipamiento y Operación de las Sedes Educativas del Programa de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Artículo 8. El Órgano de Gobierno del Organismo sesionará trimestralmente de forma ordinaria, de conformidad con el calendario que se apruebe en la primera sesión ordinaria del ejercicio. Sesionará de forma extraordinaria cuando así se requiera, atendiendo a lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 9. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por conducto de la Secretaría Técnica a indicación de la persona que presida el Órgano de Gobierno, en los siguientes casos:

- I. Cuando el Organismo deba cumplir con obligaciones urgentes, previstas en disposiciones jurídicas aplicables o demandadas por autoridades superiores o entes fiscalizadores;
- II. Cuando se requiera para la aprobación del Programa Institucional, firma de convenios internacionales o autorización especial para realizar cambios no previstos en la normatividad interna; y
- III. En caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 10. Las actas que se levanten con motivo de las sesiones serán identificadas mediante un mecanismo de control y registro que proponga la Secretaría Técnica y apruebe el Órgano de Gobierno. Las sesiones serán grabadas por medios electrónicos. A partir de dichas grabaciones se elaborarán las actas de la sesión, debiendo asentarse los puntos de acuerdo, las intervenciones, resolutivos y demás puntos que se consideren de importancia durante el desarrollo de la sesión por determinación de los integrantes del Órgano de Gobierno.

Capítulo III

De la Dirección General del Organismo

Artículo 11. La persona que ocupe la Dirección General del Organismo será designada y removida por el/la Presidente/a de los Estados Unidos Mexicanos. Además de las facultades y obligaciones que de manera expresa le atribuyen los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Decreto de Creación, le corresponden las siguientes:

- I. Dirigir legal, académica y administrativamente al Organismo Coordinador;
- II. Formular los Programas Institucionales, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- III. Establecer políticas, directrices y lineamientos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la gestión institucional, así como todo aquel instrumento que le permita desempeñar sus competencias;
- IV. Formalizar, cuando procedan, convenios de colaboración inherentes a los objetivos del Programa con instituciones Públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- V. Coordinar el registro y actualización de planes de estudio de las carreras que se impartan en todas las sedes del Programa;
- VI. Instruir a las Direcciones Académica y de Asuntos Estudiantiles para la atención de asuntos relacionados con la gestión académica de las sedes educativas del Organismo;
- VII. Verificar los recursos disponibles para atender los requerimientos de las sedes educativas y asignar presupuestos para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa de acuerdo con los Lineamientos aprobados;
- VIII. Certificar avances de los programas de obra y emitir sugerencias y recomendaciones para el mejor cumplimiento y la realización más eficiente de sus propósitos;
- IX. Designar a los integrantes y presidir las sesiones del Consejo Académico Asesor;
- X. Conformar la coordinación jurídica que atienda y apoye al Organismo en los asuntos legales que requieran su intervención, y otorgarle poderes generales y especiales para comparecer ante cualquier autoridad, administrativa o jurisdiccional;
- XI. Delegar representación institucional para asuntos específicos en funcionarios que le estén subordinados, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo;
- XII. Atender los requerimientos, consultas, quejas o demandas que planteen estudiantes y docentes de las sedes educativas ante circunstancias imprevistas, dificultades, incidencias o emergencias de acuerdo a la normatividad y los procedimientos legales que se requieran, con el apoyo de las Direcciones Administrativa, Académica y de Asuntos Estudiantiles y, en su caso, autoridades municipales, estatales o federales;

- XIII. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en poder del Organismo, para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos;
- XIV. Instrumentar y ejecutar los acuerdos que dicte el órgano de gobierno; y,
- XV. Realizar todas aquéllas que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales.

Capítulo IV

De las unidades administrativas centrales

Artículo 12. Para el cumplimiento de sus objetivos la Dirección General contará con las Direcciones y demás unidades administrativas que se establecen en el presente Estatuto y demás normativa aplicable. Al frente de las Direcciones habrá una persona titular y para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de Subdirecciones, Coordinaciones y Enlaces, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada por el Órgano de Gobierno y las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito público, conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 13. Corresponde a cada persona titular de las Direcciones en el ámbito de su competencia, las atribuciones generales siguientes:

- I. Organizar, atender y supervisar el desempeño de las labores asignadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Apoyar a la Dirección General en el ejercicio de sus facultades, dentro de la esfera de competencia de la dirección o coordinación a su cargo;
- III. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos encomendados a la dirección o coordinación a su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Representar legalmente al Organismo en los asuntos de su competencia, a solicitud expresa de la Dirección General;
- V. Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección General los estudios y proyectos de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar acciones con las demás direcciones o coordinaciones;
- VII. Atender las comisiones que la Dirección General le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Llevar a cabo procedimientos de inducción y selección de colaboradores de acuerdo a las disposiciones, normas y lineamientos aplicables;
- IX. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales aplicables a los asuntos asignados a la Dirección de Área o Coordinación a su cargo;
- X. Atender las solicitudes de información de las dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con las políticas establecidas;
- XI. Emitir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la dirección a su cargo; excepto cuando deban ser exhibidas en procesos judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación; ya que en estos supuestos serán emitidas por la Dirección General, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Todas aquéllas que se establezcan en la normatividad aplicable.

Capítulo V

De la competencia de las Direcciones

Artículo 14. A la Dirección de Administración y Finanzas y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Representar al Organismo ante entidades u organismos públicos o privados en asuntos de su competencia, a solicitud expresa de la Dirección General;
- II. Formular el Anteproyecto de Programa de Presupuesto y presentar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para su autorización ante las instancias correspondientes;
- III. Formular y proponer a la Dirección General las políticas, normas, lineamientos, disposiciones y manuales de procedimientos de aplicación interna a que deba sujetarse en materias presupuestal, contable y de tesorería;

- IV. Coordinar los procesos administrativos que se requieran para la incorporación legal de predios o terrenos al patrimonio del Organismo, así como normar y regular el sistema de inventarios previsto en el Manual de Operaciones y en las disposiciones normativas establecidas;
- V. Suscribir los Convenios de Concertación con las Comisiones de Administración de las sedes educativas del Programa;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y aplicación de la normatividad para la disposición y entrega de recursos necesarios a los procesos de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa, así como la puntual entrega de informes, actas y rendición de cuentas de las Comisiones Administrativas de cada sede;
- VII. Supervisar la actualización y registro del inventario de bienes muebles e inmuebles del Programa en el Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Integrar la información y emitir los estados financieros, derivados de la contabilidad general del Organismo;
- IX. Integrar y coordinar la administración, planeación, organización, evaluación del desempeño y desarrollo de recursos humanos para la gestión administrativa y financiera del Organismo;
- X. Formular el Sistema de Control Interno y de Administración de Riesgos y proponerlo a la Dirección General para su autorización por el Órgano de Gobierno;
- XI. Proponer y formular la actualización de procedimientos de incorporación, cumplimiento, desarrollo profesional, capacitación, altas y bajas de los colaboradores administrativos del Organismo;
- XII. Representar al Organismo ante las diversas instancias de fiscalización; coordinar el desarrollo de las auditorías, la integración de la información y revisiones, y apoyar a las direcciones y unidades administrativas a solventar sus observaciones y atender sus recomendaciones;
- XIII. Formular y proponer a la Dirección General las políticas, normas, lineamientos y manuales de procedimientos de aplicación interna a que deba sujetarse en materias presupuestal, contable y de tesorería;
- XIV. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Artículo 15. A la Dirección Académica y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Organizar y coordinar los procedimientos de inducción y selección de docentes que colaboren en las sedes educativas del Programa;
- II. Coordinar y supervisar la organización de agendas semanales y disponibilidad de horas académicas en base a las cuales los/las docentes realicen actividades académicas en cada ciclo escolar, de acuerdo a los planes de estudio de las carreras del Programa;
- III. Supervisar el funcionamiento de las Comisiones Académicas Internas de las sedes educativas y atender las problemáticas que señalen en las actas de sus reuniones;
- IV. Proponer a la Dirección General procedimientos de evaluación formativa integral a aplicarse en las sedes educativas;
- V. Colaborar con la Coordinación Jurídica, por indicaciones de la Dirección General, en la elaboración y/o actualización de convenios interinstitucionales en beneficio de la actividad educativa de las sedes;
- VI. Fungir como Secretaría Técnica del Consejo Académico Asesor;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración y/o actualización del Estatuto Académico del Programa y demás normativa interna que se requiera en el ámbito de su competencia;
- VIII. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Artículo 16. A la Dirección de Asuntos Estudiantiles y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar procesos de registro e inscripción de estudiantes en las sedes educativas y su inclusión en los servicios educativos de becas y seguro facultativo;
- II. Actualizar registros de altas y bajas de estudiantes, de acuerdo a la normatividad, al concluir cada ciclo escolar e informar de ello a la Dirección General, la Coordinación Nacional de Becas y el Instituto Mexicano del Seguro Social;

- III. Recibir y atender las incidencias de los estudiantes, así como las quejas y denuncias que se presenten en el Organismo;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración y/o actualización del Reglamento Escolar del Programa y demás normativa interna que se requiera en el ámbito de su competencia; y
- V. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Artículo 17. A la Coordinación Operativa y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Convocar, de acuerdo con la Dirección General, a la Comisión Técnica que elaborará la convocatoria, valorará las propuestas de predios recibidas por el Organismo, emitirá comentarios y observaciones, y dictaminará la pertinencia de las propuestas a nuevas sedes educativas del Organismo;
- II. Apoyar a la Comisión Técnica en sus requerimientos para llevar a cabo la valoración de los predios propuestos; la supervisión y verificación de los estudios preliminares; la emisión de comentarios, observaciones y dictamen sobre las propuestas presentadas; y en la entrega del proyecto ejecutivo que servirá de base al proceso de instalación/rehabilitación y mantenimiento de cada sede educativa;
- III. Asesorar y supervisar la integración y funcionamiento de la Comisión de Administración de cada sede educativa, así como su entrega puntual de informes y actas sobre la ejecución de recursos en cada sede a la Dirección de Administración;
- IV. Colaborar con las Direcciones General, de Administración y Finanzas y la Coordinación de Informática en la integración de informes mensuales sobre el avance en los procesos de instalación/rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y operación de las sedes educativas del Programa, así como en la superación de dificultades que puedan incidir en retrasos en el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Atender e informar a la Dirección General de incidentes ocurridos en las sedes que requieran su pronta atención;
- VI. Promover y acompañar la relación con autoridades locales, municipales, estatales y/o algún otro nivel para la gestión de servicios públicos, y/o incidentes ocurridos en una sede educativa, cuando se requiera de su colaboración y apoyo; y,
- VII. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Artículo 18. A la Coordinación Jurídica y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer y atender, en el ámbito de su competencia, los siguientes asuntos:

- I. Representar legalmente al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, e intervenir en toda clase de juicios en que éste sea parte, a solicitud expresa de la Dirección General;
- II. Colaborar con la Dirección Académica, la Dirección de Asuntos Estudiantiles y la Coordinación Operativa en el cumplimiento de la normatividad en procesos sancionatorios y de bajas de colaboradores y/o estudiantes presentados en actas de las Comisiones de Administración o en las Comisiones Académicas Internas de las sedes educativas del Programa y someter sus propuestas para autorización de la Dirección General;
- III. Ejercer en el ámbito de su competencia, las acciones civiles, laborales, administrativas, agrarias, penales o de cualquier otra índole en los juicios y procedimientos en que el Organismo Coordinador sea parte, a solicitud expresa de la Dirección General;
- IV. Colaborar con la Dirección General, en la actualización de la normatividad que rige el Organismo Coordinador o las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, para el cumplimiento de su objeto;
- V. Atender los requerimientos judiciales que reciba el Organismo, de conformidad con las políticas establecidas; y,
- VI. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Artículo 19. A la Coordinación de Acreditación y Certificación y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Contribuir con la Dirección General en procedimientos de registro y actualización de planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Programa;
- II. Coordinar las acreditaciones y certificaciones de estudios profesionales; así como formular y proponer a la Dirección General, las disposiciones para el reconocimiento de equivalencias, revalidación y portabilidad de estudios;
- III. Proponer y desarrollar los programas de servicio social, profesional y titulación, así como supervisar y verificar su registro para fines de emisión de títulos profesionales;
- IV. Entregar a la Dirección General para su emisión, los certificados parciales y totales de estudios de cada ciclo escolar y preparar, en su caso, los procedimientos necesarios para la titulación de quienes hayan concluido sus estudios;
- V. Coordinar con las sedes educativas la realización de programas de servicio social y profesional de acuerdo a los convenios institucionales firmados y supervisar su cumplimiento; y,
- VI. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

Capítulo VI

Del Consejo Académico Asesor

Artículo 20. El Consejo Académico Asesor tiene como objetivo fortalecer y alcanzar el mejor desarrollo de las tareas sustantivas del Organismo, constituyéndose como un espacio de reflexión y deliberación para el fortalecimiento de las actividades de formación, ejercicio profesional y colaboración interinstitucional que realiza el Organismo.

Artículo 21. El Consejo Académico Asesor sesionará en Pleno al menos una vez al año, y asumirá las siguientes responsabilidades:

- I. La deliberación, aprobación y, en su caso, actualización de los planes y programas de estudio, que se someterán a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y, en el caso de las carreras de Medicina y Enfermería, a las autoridades educativas de la Secretaría de Salud;
- II. La actualización y aprobación del Estatuto Académico, que se hará de conocimiento del Órgano de Gobierno;
- III. La actualización y aprobación del Reglamento Escolar, que se hará de conocimiento del Órgano de Gobierno;
- IV. Coadyuvará en la evaluación del avance académico del Programa y de sus áreas de conocimiento.

Artículo 22. El Consejo Académico Asesor estará integrado por profesionales reconocidos por su experiencia y autoridad académica, así como identificados con los principios y objetivos del Programa, a invitación de la Dirección General.

Artículo 23. El Consejo Académico Asesor se conformará con un mínimo de seis y un máximo de diez Consejeros/as. Será presidido por la Dirección General del Organismo y contará con el apoyo de la Dirección Académica, que fungirá como Secretaría Técnica, la cual convocará a las sesiones a solicitud de la Dirección General y dará seguimiento a sus acuerdos.

Artículo 24. El Consejo Académico Asesor formulará propuestas de estrategia académica conforme a sus atribuciones y perspectiva sobre el desarrollo del Programa. Podrá tener acceso a la información que requiera para llevar a cabo análisis a profundidad de los asuntos que se pongan a su consideración. Tomará acuerdos por consenso o mayoría simple. Los/as Consejeros/as ejercerán de forma honorífica sus funciones y podrán participar como invitados/as con derecho a voz en la sesión del Órgano de Gobierno en que se aprueben los documentos en cuya elaboración y aprobación han participado. El Consejo Académico Asesor se renovará anualmente.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente reforma al Estatuto Orgánico se aprueba en la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Organismo Coordinador en el mes de Diciembre de 2024, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, a 5 de diciembre de 2024.- Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, Dra. **Raquel de la Luz Sosa Elízaga**.- Rúbrica.

(R.- 559920)

LINEAMIENTOS para la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el Programa Presupuestal U083, correspondiente al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Educación.- Secretaría de Educación Pública.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN/REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO, EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL U083, CORRESPONDIENTE AL ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA.

ENERO 2025

1. Antecedentes

El Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García es un Programa Prioritario del Gobierno de la República. Sus convocatorias han dado lugar a la incorporación de 85,000 estudiantes y 1,650 docentes. Ha registrado un total de 37 carreras universitarias ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Cuenta con 201 sedes educativas en 31 estados del país.

Nuestras Universidades se han abierto camino en circunstancias poco atendidas por universidades públicas y privadas: constituye una opción para miles de personas que no han podido iniciar estudios superiores por haber sido excluidos de las universidades públicas, por no haber tenido las condiciones económicas o familiares para sufragar los costos de las universidades privadas o, incluso, el cobro de transporte y gastos de mantenimiento para continuar con su formación alejados de sus comunidades de origen.

El Gobierno de la República les ofrece a estas personas la posibilidad de hacer exigible y real su derecho a la educación superior con una opción gratuita, de calidad, pertinencia y sentido público para apoyar a comunidades y pueblos a superar las dificultades y rezagos que sufren por su aislamiento, lejanía o, incluso en zonas densamente pobladas, carencias y abandono debidas a estrategias políticas de exclusión, dominantes en los últimos cuarenta años.

A diferencia también de otros modelos educativos, que consideran a la familia y a la comunidad como cargas o lastres para la educación, Universidades para el Bienestar Benito Juárez García ha echado raíces en lo más profundo de las comunidades en las que se establecen, con el apoyo de los pueblos, padres y madres de familia, comisariados ejidales, consejos comunales y ayuntamientos, que albergan a nuestros estudiantes y docentes, ofrecen terrenos en donación para la construcción de nuestras sedes, y participan activamente en Comisiones de Administración y Supervisión que hacen posible la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de sedes educativas dotados de ecotecnias básicas, con espacio suficiente para el cultivo de especies endémicas, con programas de trabajo fincados en el conocimiento e identificación con la problemática de las comunidades y con propuestas de intervención que se apoyan en el conocimiento científico y técnico más avanzado, a la vez que muestran su sensibilidad y compromiso con la cultura, la identidad y la riqueza profunda de quienes han hecho suyo este Programa.

En el año 2024, Universidades para el Bienestar Benito Juárez García se propone, de acuerdo con el avance de su demanda educativa, consolidar el proceso de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de sus 201 sedes, incrementando el número de carreras de Medicina Integral y Salud Comunitaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, y Enfermería y Obstetricia, dando un total de sedes con carreras del área de Salud de 128. Los registros de las carreras, así como las Opiniones Técnicas Académicas que emiten la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y la Comisión de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud han sido, en su mayoría, emitidas y se atienden las observaciones emitidas por estas instancias para concluir el proceso en breve para todas las sedes.

Por su parte, el Congreso de la Unión evalúa las propuestas de presupuesto enviadas por la Presidencia de la República, que se estima puede alcanzar 3,000 millones de pesos.

2. Glosario

2.1 Población Objetivo: Personas excluidas de la educación superior que habitan en el municipio en que se instala la sede educativa del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García; que cuenten con certificado de bachillerato y no hayan iniciado o llevado a cabo estudios universitarios en otra carrera de tipo superior.

2.2. Población Potencial: Personas excluidas de la educación superior que cuenten con certificado de bachillerato y no hayan iniciado o llevado a cabo estudios universitarios en otra carrera de tipo superior.

2.3. Población Atendida: Personas registradas en la plataforma del Programa como aspirantes a cursar una carrera, inscritas/reinscritas en una sede educativa del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y la normativa interna del Organismo.

2.4. Comisión técnica: Con el fin de evaluar las propuestas de sedes educativas en base a su pertinencia, factibilidad, valoración del potencial de estudiantes que pueden incorporarse; condiciones geográficas, de acceso y movilidad; condiciones técnicas y legales de cada predio propuesto y confirmación del interés de la comunidad en la instalación de una sede educativa del Programa en su territorio, se conformará una comisión técnica que tendrá como funciones la emisión de la convocatoria, la valoración de los predios, la emisión, en su caso, de recomendaciones, y la emisión de dictamen (favorable o no favorable). Todos los criterios y el dictamen serán publicados en la página oficial del Organismo.

2.5. Comisión de Administración: Una vez aprobada la sede educativa y confirmados los registros de estudiantes, se formará la Comisión de Administración por dos padres o madres de familia de estudiantes inscritos activos en la sede educativa (sin relación familiar entre ellos), designados expresamente en reunión de padres y madres de estudiantes activos en la sede; la designación deberá recaer en personas habitantes de la comunidad en que se encuentra la sede; que hayan firmado el convenio de concertación con el Organismo y se obliguen a cumplir con los procedimientos y normas que en él se establezcan para la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas. Las personas designadas serán responsables de aperturar y administrar una cuenta con dos titulares y se comprometerán a rendir cuentas al Organismo de todos los movimientos que realicen con los recursos asignados por el Programa. La participación de los/las integrantes de la Comisión de Administración será honorífica y se renovará al inicio de cada año. No repetirán en su cargo los/las integrantes de esta Comisión.

2.6. Comisión de Supervisión: En la misma sesión en que se instale la Comisión de Administración, se designarán: un/a representante del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García (encargado/encargada de la Coordinación Académica o asistente administrativo/a); un/a funcionario/a designado/a por el/la Presidente/a Municipal, preferentemente de la Dirección de Obras; y un/a docente por cada una de las carreras que se imparta en la sede (preferentemente, integrante de la Comisión Académica Interna); todos ellos/ellas, sin vínculo familiar con los integrantes de la Comisión de Administración. Los cargos correspondientes a colaboradores/as del Organismo se renovarán, al igual que los de la Comisión de Administración, al inicio de cada año. Su designación, a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo, se hará llegar por escrito a la Comisión de Administración.

En el caso de inmuebles en rehabilitación con valor patrimonial histórico y cultural, se invitará a las autoridades del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura a formar parte de la Comisión de Supervisión. El apoyo de todos/todas los/las integrantes de esta Comisión será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los/las integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.

2.7. Convenio de Concertación: Instrumento jurídico que suscribirán los/las integrantes de la Comisión de Administración y Supervisión con el Organismo. En él se establecen las bases, condiciones y responsabilidades para el ejercicio de los recursos que otorgará el Organismo para la instalación y/o rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa. Este instrumento deberá renovarse cada año, o antes, si se requiera sustituir a algún/a integrante de la Comisión de Administración o Supervisión que no pueda continuar en su cargo.

2.8. Organismo, Organismo Coordinador, OCUBBJG: Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

2.9. Proyecto ejecutivo: Se integra por un proyecto arquitectónico, de seguridad estructural y sembrado de las edificaciones.

2.10. Asesoría y apoyo técnico: Constituida por ingenieros/as y arquitectos/as que colaboran con el Programa; residentes de obra, asistentes administrativos e integrantes de la Coordinación Operativa del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

2.11. Sede educativa: Instalaciones educativas en cada municipio en que se establece el Programa de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

3. Objetivos del proyecto de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de sedes educativas

3.1. General

Garantizar la ejecución de proyectos y acciones para la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas del Organismo con procedimientos de autoconstrucción comunitaria, a fin de contar con la infraestructura física necesaria para la prestación de los servicios educativos del tipo superior adecuados y pertinentes.

3.2. Objetivos específicos

3.2.1. Incorporar a estudiantes que hayan concluido el bachillerato y no hayan podido ingresar a la educación superior al haber sido excluidos de ésta por condicionamientos de ingreso, falta de recursos económicos, condición social (particularmente de género y/o pertenencia a un pueblo originario). No podrán incorporarse al Programa estudiantes que hayan iniciado o cursado carreras en otras instituciones.

3.2.2. Impulsar la participación activa de la comunidad, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la población beneficiaria, mediante el fomento de la colaboración colectiva, fortalecimiento de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e incidencia positiva en la sustentabilidad.

3.2.3. Garantizar que la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes para la prestación de servicios educativos del tipo superior atienda a las condiciones físicas, medioambientales y climáticas de las comunidades beneficiadas, y cumpla con las condiciones de uso y seguridad estructural previstas en el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y sus Normas Técnicas.

3.2.4. Garantizar que, con base en los prototipos arquitectónicos, de seguridad estructural y sembrado de las edificaciones previstos para cada sede educativa, las instalaciones y/o rehabilitaciones de espacios se realicen preferentemente con materiales procedentes de bancos locales (ej: grava, piedra, arena, cemento); se integren colaboradores que habiten en donde se establece la sede o en comunidades o municipios cercanos, siempre y cuando tengan los conocimientos y experiencia que se requieran para realizar su labor, bajo la asesoría y supervisión del personal técnico designado por el Organismo; y se promueva en todo el desarrollo, la participación social y la sustentabilidad de la comunidad.

4. Lineamientos para la incorporación de sedes educativas al Programa

4.1. Cobertura

La cobertura del Programa será nacional y atenderá a jóvenes y adultos que hayan concluido estudios de bachillerato y no hayan iniciado o llevado a cabo estudios universitarios en otras instituciones.

4.2. Población potencial

Personas excluidas de la educación superior que cuenten con certificado de bachillerato y no hayan iniciado o llevado a cabo estudios universitarios en otras instituciones.

4.3. Población objetivo

Personas excluidas de la educación superior que habitan en el municipio en que se instala la sede educativa del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García y que cuenten con certificado de bachillerato y no hayan iniciado o llevado a cabo estudios universitarios en otras instituciones.

4.4. Población atendida

Personas registradas en la plataforma del Programa como aspirantes a cursar una carrera; inscritas o reinscritas en una sede educativa del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y la normativa interna del Organismo.

4.5. Procedimientos de selección de las sedes educativas

4.5.1. Criterios de elegibilidad para la incorporación de una sede educativa

Localidades y municipios del país con servicios escasos, insuficientes o no pertinentes de educación superior para atender a estudiantes que han padecido exclusión educativa; con demanda anual no atendida de egresados de bachillerato suficiente para instalar una sede; una manifestación escrita de apoyo a la instalación de la sede por parte de integrantes de la comunidad, así como su compromiso a respetar la autonomía administrativa y académica de la sede educativa a instalarse.

La propuesta deberá ser presentada por personas activas y reconocidas en la comunidad, con la anuencia escrita de las autoridades ejidales, comunales y municipales para la instalación de la sede. En ella deberá ofrecerse un predio georreferenciado en donación, del que se acredite la propiedad y posesión legal y una declaración bajo protesta de verdad de que el predio no está sujeto a litigio alguno.

La presentación deberá estar acompañada por fotografías y levantamiento topográfico con curvas de nivel y cotas que evidencien dimensiones suficientes (preferentemente de tres a cinco hectáreas); espacios planos libres de vegetación protegida, sin accidentes geográficos o geológicos que puedan poner en riesgo la instalación misma y a la comunidad educativa; y cercanía suficiente con un núcleo poblacional en que puedan habitar los estudiantes. Deberán documentarse también factibilidad de obtención de permiso de uso de suelo acreditada por las autoridades municipales; accesos directos a vías de comunicación de la comunidad; factibilidad de servicios de energía eléctrica y agua potable; y una opción adecuada para el inicio de los estudios en tanto se instale la sede educativa.

4.5.2. Presentación de propuestas

Las comunidades y municipios que aspiren a incorporarse al Programa deberán registrar sus solicitudes en la Plataforma del Programa, <https://ubbj.gob.mx>, de acuerdo con los plazos y condiciones que se fijen en la convocatoria respectiva. Las solicitudes recibidas, que cumplan los requisitos planteados por la convocatoria y en las que consten los documentos completos solicitados se someterán a análisis de la Comisión Técnica del Organismo.

4.5.3. Determinación de viabilidad de las propuestas

Una vez determinada la pertinencia de las propuestas, la Comisión Técnica del Organismo realizará una selección basada en la confirmación de las informaciones presentadas, así como en la viabilidad de instalación de una sede en el predio, localidad y municipio propuestos; deberá realizarse una visita a la comunidad para verificar las condiciones del sitio y en su caso, valorar la propuesta de carrera que podría establecerse, a partir de las necesidades manifestadas por la población y de la vocación económica, productiva, social y cultural de la localidad. El Organismo deberá confirmar, en cada caso, las propuestas seleccionadas y su viabilidad de realización, publicándolas en su plataforma (<https://ubbj.gob.mx>).

En caso de que se apruebe la incorporación de una sede educativa, pero no se cuente con los documentos que acrediten la legal posesión del predio, se levantará un acta y se dará un término de 6 meses para solucionar dicha situación. La comisión técnica informará a los promoventes que no se iniciarán procesos de instalación hasta que no se resuelva formalmente la asignación del predio. Si pasado un año de la aprobación no se cuenta con todos los documentos, se promoverá el traslado de estudiantes y docentes a otra sede en que se imparta la misma carrera.

En caso de que no sea posible la instalación de la sede aprobada en el sitio propuesto por los promoventes, se dará un periodo de 6 meses para que se proponga un nuevo predio, que cuente con las condiciones y cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria. Este nuevo predio será evaluado por la Comisión Técnica, y, de ser aceptado, se procederá a realizar los estudios preliminares requeridos. Si al concluir ese plazo no se dispone de un predio adecuado en la comunidad promovente, el Organismo quedará en la libertad de cancelar el compromiso y reubicar la sede. Si las actividades académicas han iniciado, propondrá a estudiantes y docentes su traslado a un sitio que reúna las condiciones requeridas en la convocatoria en comunidades o municipios cercanos.

La viabilidad de una sede podrá revisarse también en caso de que se presenten situaciones de violencia en la comunidad, intrusiones, presiones, acoso o amenaza a sus integrantes y colaboradores. Las autoridades municipales estarán en todo momento atentas a las condiciones de seguridad de la sede educativa, lo que se valorará con la Dirección General del Organismo. Este podrá, en condiciones que puedan poner en riesgo la seguridad de la sede, trasladarla temporal o definitivamente a otra comunidad o municipio.

5. Aplicación del subsidio y líneas de apoyo

El Gobierno Federal otorgará a través del Organismo un subsidio por el 100% del costo de la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de la infraestructura requerida y se considerará a la sede como integrante oficial del Programa, de acuerdo con la normatividad educativa vigente, el Decreto de Creación, el Estatuto Orgánico, los presentes Lineamientos y los procedimientos previstos en el Estatuto Académico y el Reglamento Escolar del Programa.

5.1. Líneas de apoyo

5.1.1. Instalación. Como parte integral de la instalación de las sedes educativas, el Organismo otorgará un subsidio a la Comisión de Administración, la que se comprometerá mediante un Convenio de Concertación a cumplir con lo estipulado en el proyecto ejecutivo, de seguridad estructural y sembrado que le aporte el Organismo, así como a limitarse a llevar a cabo las etapas o fases de instalación que le hayan sido autorizadas, dentro de los parámetros de gasto y la explosión de insumos que le sean confirmados por la Dirección de Administración y Finanzas. Incluirán adquisiciones de materiales de construcción, herramientas, pago por servicios de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, licencias y permisos de uso de suelo y de construcción, pagos notariales para la escrituración de terrenos, estudios de manifestación de impacto ambiental, entre otros. Podrán autorizarse, de ser necesarias, obras especiales o de mitigación en terrenos con accidentes hidrológicos o geográficos, o en caso de desastres.

5.1.2. Rehabilitación. Esta modalidad corresponde a la adecuación de espacios previamente donados, construidos, desincorporados o cedidos en comodato por entidades federales, estatales o municipales, que hayan sido considerados viables por las autoridades municipales y el equipo técnico del propio Organismo, y de los cuales se garantice la funcionalidad, pertinencia y seguridad estructural adecuadas para la prestación de los servicios educativos del tipo superior de calidad y sea factible la optimización de la infraestructura preexistente. En caso de que se considere la reutilización de infraestructura con valor patrimonial, histórico o cultural deberá solicitarse un dictamen favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Incluirán adquisiciones de materiales de construcción, herramientas, pago por servicios de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, licencias y permisos de uso de suelo y de construcción, pagos notariales para la escrituración de terrenos, estudios de manifestación de impacto ambiental, entre otros.

5.1.3. Mantenimiento. Corresponde aquellos gastos relacionados con la conservación y reparación de las instalaciones de las sedes educativas, así como los que se requieran para obras de mitigación, restauración o reacondicionamiento de inmuebles afectados por condiciones naturales imprevisibles, emergencias o desastres.

5.1.4. Gastos complementarios. Como parte integral de la instalación y para efectos de determinar el monto total del subsidio que se aplicará a cada sede educativa, se considerarán pagos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, permisos y licencias de uso de suelo y de construcción; servicios públicos de luz, agua o internet, en su caso, estudios y manifestación de impacto ambiental; y demás requerimientos que puedan presentarse.

5.1.5. Equipamiento. Corresponde al subsidio que se otorga para invertir en la adquisición de equipo de cómputo, proyectores, accesorios de reproducción, pupitres, mesas, sillas, anaqueles, estanterías, pintarrones, libros considerados como obligatorios, instrumental y equipo necesario para instalar invernaderos, estanques, laboratorios y clínicas, de conformidad con el plan de estudios de cada carrera, con la asesoría y supervisión de la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo, buscando proveedores que garanticen calidad y precio, de ser posible, dentro de los parámetros de costos aceptables publicados por la Procuraduría Federal del Consumidor. En las sedes donde exista más de una carrera deberán considerarse los requerimientos específicos de cada carrera. La propuesta de equipamiento deberá presentarse con las especificaciones que se requieran, así como con una valoración inicial de costos y proveedores disponibles, por la Coordinación Académica, con el apoyo del/la asistente administrativo/a de cada sede, a la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo, previo visto bueno de la Dirección Académica, en función de su pertinencia y viabilidad académica, de acuerdo al plan de estudios.

5.1.6. Operación. Costos relacionados con arrendamientos para sedes alternas, pago de servicios (luz, gas, agua, internet), materiales y suministros, equipos e insumos para la realización de actividades de laboratorio o invernadero, talleres, clínica, enseres de cocina, muebles para comedores e insumos alimentarios, así como para apoyos especiales a estudiantes: uniformes para prácticas clínicas; fotografías para título y cédulas profesionales; atención en situaciones de emergencia, accidentes, fallecimientos, entre otros. En las sedes donde exista más de una carrera deberán considerarse los requerimientos específicos de cada carrera. La propuesta de gastos de operación deberá presentarse por la Coordinación Académica de cada sede a la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo, previo visto bueno de la Dirección Académica, y será autorizado en definitiva por la Dirección General, tomando en cuenta su pertinencia y la disponibilidad de recursos.

6. Responsables de la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes del Programa

6.1. Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García (OCUBBJG). Instancia encargada de planear, administrar y supervisar la entrega del subsidio federal a las sedes educativas del Programa a través de la Comisión de Administración. Será responsable de la aprobación de propuestas de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de cada sede; y determinará los requisitos técnicos, materiales y financieros para su aplicación en términos de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

6.2. Autoridades federales, estatales y municipales. Las autoridades federales, estatales y municipales podrán colaborar, conforme a sus facultades y atribuciones en acciones en favor de la población atendida, así como en el otorgamiento de garantías para su seguridad.

6.3. Población atendida. La señalada en los términos y modalidades expuestos en los puntos 2.3. y 4.4. de los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.

7. Capacidad instalada de las sedes educativas

Es el número de estudiantes previsto para la ocupación de espacio físico en aulas, auditorios, laboratorios, talleres, clínicas, foros escénicos y bibliotecas durante la realización de las actividades académicas de una sede educativa del Organismo. Se considera un cupo máximo por sesión de dos horas, con intermedios para la realización de procedimientos de ventilación y limpieza, cuatro veces al día, de lunes a viernes, de acuerdo con las agendas semanales previstas en el Programa.					
PARÁMETROS DE CÁLCULO APROXIMADO DE CAPACIDAD INSTALADA POR SESIÓN A CONFIRMARSE EN CADA SEDE, DEFINITIVA (D) O ALTERNA (A)					
Aula	Auditorio	Biblioteca	Laboratorio Ingenierías	Laboratorio Habilidades Quirúrgicas/Tococirugía	Foro Escénico
D 40	80	60	60	40	300
A 25	NA	NA	NA	NA	NA
PARÁMETROS DE CÁLCULO APROXIMADO DE CAPACIDAD INSTALADA DIARIA PARA REALIZACIÓN DE AGENDA SEMANAL EN CICLO ESCOLAR ACTIVO. SÓLO EN SEDES DEFINITIVAS					
Aula	Auditorio	Biblioteca	Laboratorio	Laboratorio Habilidades Quirúrgicas/Tococirugía	Foro Escénico
160	320	240	240	80	1200

7.1. Diseño de proyectos arquitectónicos, de seguridad estructural, sembrado y ejecutivos

El Organismo definirá el modelo arquitectónico, de seguridad estructural y sembrado e integrará el proyecto ejecutivo que deba realizarse en cada sede en función de las condiciones climáticas y el tipo de suelo de las zonas en que se alberguen las sedes educativas, así como la disponibilidad de materiales locales, las modalidades constructivas que se adecúen a las condiciones del terreno, las obras complementarias, los servicios públicos, vías de acceso y otras condiciones que deban garantizarse en cada sede para dar viabilidad al proyecto.

Como parte integral de la instalación de las sedes educativas, el Organismo desarrollará e integrará la documentación de carácter técnico, social, financiero, jurídico y administrativo que permita sustentar los proyectos con base en los planos arquitectónicos y proyectos ejecutivos que serán proporcionados a la población beneficiaria para la instalación.

En los estudios y proyectos se considerarán los materiales de la región, la aplicación de diseños e instalación de tecnologías que permitan la disminución de emisiones de bióxido de carbono, el ahorro de energía y manejo adecuado del agua, así como la protección y cuidado del medio ambiente. Estos diseños y tecnologías también contribuirán a reducir el riesgo de daños por futuras contingencias y desastres.

7.2. Proceso de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas

7.2.1. Comisión de Administración: se obliga a cumplir con los procedimientos y normas que se establezcan en el Convenio de Concertación, responsables de aperturar y administrar una cuenta mancomunada, que no podrá ser de inversión o algún otro tipo, donde ambos sean titulares; de la cual se

comprometerán a rendir cuentas al Organismo de todos los movimientos que realicen con los recursos asignados por el Programa para la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas. Recibirá una capacitación y un nombramiento como ejecutora del gasto del recurso público federal ministrado por el Organismo.

7.2.2. Comisión de Supervisión: Se encargará de garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de cada sede.

Las Comisiones de Administración y Supervisión se reunirán por lo menos una vez cada quince días para presentar, explicar y en su caso, aprobar el informe de avance físico y financiero de la obra con sus correspondientes evidencias, agregando la noticia de cualquier hecho o incidente ocurrido que pudiera alterar o afectar el avance de la obra en los términos específicos establecidos en el programa de obra y en el convenio respectivo, lo que deberán poner de inmediato en conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo. Atenderán todos los asuntos relativos a la gestión de recursos para la operación de la sede.

7.2.3. Manejo del recurso. Las ministraciones de los recursos se aplicarán siguiendo los modelos constructivos, planes de trabajo y demás condiciones para asegurar la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas; asegurarán la integración de la plantilla de personas requeridas para la instalación de la sede educativa, conforme a la Guía para las Comisiones de Administración y Supervisión. Asimismo, adquirirán, recibirán, resguardarán y administrarán los materiales para la instalación de acuerdo con el plan y calendario de obra y aplicarán las ministraciones del subsidio de acuerdo con las indicaciones de supervisión de la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo establecidas en el Manual de Procedimientos Internos para el Seguimiento y Control de Gastos y rendirán cuentas al Organismo de todos los movimientos que realicen con los recursos asignados por el Programa. La contabilidad del proceso de instalación, mantenimiento, equipamiento y operación de cada sede educativa deberá conservarse en las instalaciones de la misma, bajo resguardo de la Coordinación Académica, y a disposición de las autoridades del Organismo y/o entidades fiscalizadoras que la requieran.

En los supuestos en que falte el residente de obra, situaciones de violencia o desastres naturales que imposibiliten la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento u operación de la sede educativa, o no puedan ejercerse los recursos asignados en los tiempos previstos, se levantará un acta por la Comisión de Administración y Supervisión y la Coordinación Académica de la sede será remitida al Organismo y se reintegrará el recurso asignado a la cuenta del Organismo, hasta que existan condiciones adecuadas para su ejercicio. El Organismo podrá reasignar recursos disponibles a otra sede educativa.

7.2.4. Asesoría y apoyo técnico

La instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas se realizará con el acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, legales y de gestión, adecuados a los programas de obra, en atención al uso eficaz y eficiente de materiales, avances requeridos y fechas aproximadas para su entrega y seguridad estructural.

La colaboración de los/las profesionales que participan en la asistencia técnica se establecerá en cada sede educativa por medio de Residentes de Obra y Asistentes Administrativos/as, los/las cuales serán designados/as por la Dirección de Administración y Finanzas.

En la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas, la entrega de los recursos se hará en forma directa a la cuenta mancomunada abierta por la Comisión de Administración, y ésta los distribuirá a proveedores y colaboradores exclusivamente mediante transferencias electrónicas a sus cuentas, previa la confirmación de servicios o materiales entregados, listas de asistencia y facturas o comprobantes de gasto, copias de los cuales constarán en actas y serán entregados quincenalmente a la Dirección de Administración y Finanzas.

8. Distribución general de los recursos federales otorgados al Programa

8.1. Entrega de subsidios a las Comisiones de Administración y Supervisión. El Organismo destinará no menos del 40% y no más del 55% de sus recursos para procesos de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas;

8.2. Entrega de subsidios para convenios por servicios educativos y apoyo administrativo a los servicios educativos. El Organismo destinará hasta no menos del 45% y no más del 55% de sus recursos en la entrega de subsidios y apoyos a docentes, residentes de obra, enlaces administrativos/as, asesorías técnicas y otros apoyos administrativos;

8.3. Gastos de operación. El Organismo destinará hasta un 5% para pago de servicios, asesorías, convenios, labores de mantenimiento, pago de viáticos, traslado de personas y hospedaje, entre otros gastos indirectos.

9. Aplicación del subsidio para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes

La distribución de recursos financieros a las sedes educativas se realizarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Operaciones del Organismo, bajo la supervisión de la Dirección de Administración y Finanzas, y considerarán:

a) Gastos de instalación/rehabilitación. Costos relacionados con la adquisición de materiales de construcción, apoyo económico a colaboradores en el proceso de edificación/rehabilitación de la sede, permisos y licencias, arrendamiento o adquisición de maquinaria y herramientas, pagos para la instalación de suministro de energía eléctrica, conexión con las tomas municipales de agua y drenaje, pagos notariales para la escrituración de terrenos, estudios de levantamiento topográfico con curvas de nivel, mecánica de suelos, estudios y manifestaciones de impacto ambiental, valoraciones de autoridades federales, estatales o municipales para determinar la viabilidad de las edificaciones ante posible presencia de vestigios arqueológicos, de monumentos históricos o artísticos o políticas de desarrollo urbano, hasta por el 55% del total del recurso que se destine a la sede educativa;

b) Gastos de equipamiento. Costos relacionados con la adquisición de mobiliario, computadoras, proyectores, materiales educativos, equipamiento de laboratorios, clínicas, talleres, biblioteca, y en general cualquier bien mueble requerido para la adecuada prestación de los servicios educativos, hasta por un 35% del total del recurso que se destine a la sede;

c) Gastos de pago de servicios. Costos relacionados con arrendamientos, pago de servicios (luz, agua, internet) insumos de limpieza y mantenimiento, hasta por el 5% del total del recurso que se destine a la sede;

d) Gastos de operación. Gastos autorizados para prácticas escolares o comunitarias, insumos para laboratorios, talleres, viveros, invernaderos o estanques, cédulas profesionales, uniformes, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo, hasta por el 10% del recurso que se destine a la sede.

10. Criterios y acciones complementarias

Las aportaciones que se otorguen a las personas beneficiarias mediante las acciones y proyectos del Programa no tendrán contraprestación económica alguna, y se garantizará que siempre vayan acompañadas de la asesoría técnica especializada para el diseño y ejecución de las obras, así como el adecuado uso de los recursos.

10. Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados al Programa, el Organismo publicará un informe trimestral de avance presupuestal y cumplimiento de metas en su página oficial.

11.1. Fiscalización y vigilancia

El Organismo propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los proyectos y acciones descritos en los presentes Lineamientos, así como la correcta aplicación de los recursos federales asignados, la cual deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente validada por la Secretaría de la Función Pública y fiscalizada por las autoridades competentes en la materia. La participación ciudadana deberá ser voluntaria y honorífica.

En caso de incumplimiento de las responsabilidades estipuladas en el Convenio de Concertación, uso indebido, retención o abuso en la administración o aplicación de los recursos asignados por el Programa para la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas, el Organismo demandará la devolución de los recursos no autorizados a la Comisión de Administración y presentará una denuncia de hechos ante la Fiscalía General de la República y sus representaciones en los estados, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Código Penal Federal.

11. Cumplimiento de normas relativas a los derechos humanos

Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad, equidad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población.

Los presentes Lineamientos deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad, objetivos y metas del Programa.

12. Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En el equipamiento y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en época electoral, en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos para uso exclusivo de los fines a los que fueron asignados.

13. Quejas, denuncias y solicitudes de información

De acuerdo con los presentes Lineamientos, corresponde a la Comisión de Supervisión de cada sede educativa la recepción de quejas e inconformidades relativas a los procesos de instalación/rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y operación de las sedes educativas.

Asimismo, corresponde a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Organismo la recepción y atención de solicitudes de información de ciudadanos interesados en el correo transparencia@ubbj.gob.mx. Tanto las solicitudes de información como las quejas pueden ser enviadas al Centro de Atención del Organismo en el correo centrodeatencion@ubbj.gob.mx y al teléfono 434 690 4941.

Transitorios

Primero. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página institucional del Organismo, durante el ejercicio fiscal de 2025.

Segundo. - La instancia autorizada para la interpretación de los presentes Lineamientos en casos no previstos será la Dirección General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Tercero. - Los recursos destinados de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García estarán sujetos a disponibilidad de acuerdo con la calendarización aprobada por las instancias correspondientes.

Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, a 5 de diciembre de 2024.- La Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, Dra. **Raquel de la Luz Sosa Elízaga**.- Rúbrica.

(R.- 559919)