



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE



**Plan Anual de Trabajo 2026**  
**Área: Dirección de Asuntos Jurídicos**  
**2026**



## Contenido

Presentación.....	3
Plan Anual 2026 .....	3
Programa Operativo Anual 2026.....	7
Programa de Actividades 2026 .....	8
Validación .....	11



## Presentación

Con la finalidad de establecer actividades que nos permitan la consecución de las metas plasmadas en el Programa Operativo Anual 2026 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato y fortalecer los siguientes componentes de control interno: Actividades de Control, Información y Comunicación, los cuales tienen su fundamento en los Lineamientos Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. Por lo anterior se elabora el presente Plan Anual de Trabajo (PAT) para que cada área pueda trazar su programa de trabajo con claridad al desagregar sus entregables en actividades, colocando actividades, responsables y las fechas de realización. Lo anterior aporta más control, comunicación y favorece el seguimiento para el logro de metas de la UVEG.

## Plan Anual 2026

Este Plan Anual de Trabajo, es específico para cada área y tiene la finalidad de fortalecer y dar cumplimiento a las actividades de control, se diseña y elabora para su ejecución y durante el presente año fiscal, a través del apoyo del personal directivo, estratégico y operativo de la Universidad. Lo anterior con base en el artículo 23, número XIII de los Lineamientos Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Objetivo anual 1.- Continuar con la prestación de servicios académicos.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 1.1 Tasa de variación anual en la matrícula de EMS virtual	-5.34
Indicador 1.2 Tasa de variación anual en la matrícula de ES virtual	3.26
Indicador 1.3 Tasa de variación anual de alumnos de nuevo ingreso a programas de educación virtual	1.29

Objetivo anual 2.- Otorgar apoyo académico y/o psicosocial a alumnos en riesgo de deserción.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 2.1 Porcentaje de estudiantes de programas virtuales en riesgo de abandono escolar atendidos con apoyos psicopedagógicos	76.94
Indicador 2.2 Porcentaje de estudiantes de TBC en riesgo de abandono escolar atendidos con apoyos psicopedagógicos	83.33

Objetivo anual 3.- Ofrecer programas, procesos y/o planteles de instituciones de educación superior, certificados.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 3.1 Porcentaje de procesos educativos certificados y/o programas educativos acreditados	66.67

Objetivo anual 4.- Capacitar, actualizar y profesionalizar a los cuerpos académicos y directivos de a las instituciones públicas de educación superior.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 4.1 Porcentaje de personal académico de educación virtual que reciben alguna actividad de formación continua	92
Indicador 4.2 Porcentaje de personal académico de TBC que reciben alguna actividad de formación continua	100

Objetivo anual 5.- Impartir cursos, actividades y talleres para el desarrollo complementario de los alumnos.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 5.1 Porcentaje de estudiantes participando en cursos, actividades y talleres complementarias para el desarrollo integral	100

Objetivo anual 6.- Operar la vinculación con el entorno.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 6.1 Tasa de variación de los usuarios beneficiados con servicios de vinculación con el entorno	13.33

Objetivo anual 7.- Realizar difusión y divulgación científica por instituciones de Educación Superior.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 7.1 Tasa de variación de artículos científicos difundidos y/o divulgados	0

Objetivo anual 8.- Consolidar la infraestructura educativa.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 8.1 Porcentaje de necesidades de infraestructura y equipamiento atendidas	99
Indicador 8.2 Porcentaje de planteles de TBC con acciones de infraestructura	45.48
Indicador 8.3 Porcentaje de planteles de TBC con acciones de equipamiento	62.5

Objetivo anual 9.- Ofrecer un programa de emprendimiento en Educación Media Superior.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 9.1 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en programas virtuales que participan en programas de emprendimiento.	55
Indicador 9.2 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en TBC que participan en programas de innovación y emprendimiento.	92

Objetivo anual 10.- Ofrecer programas de certificación de competencias laborales en Educación Media Superior.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 10.1 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en programas virtuales participando en certificaciones de competencias para la vida y el trabajo.	2.91
Indicador 10.2 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior de TBC participando en certificaciones de competencias para la vida y el trabajo	92.67

Objetivo anual 11.- Ofrecer programas de fomento a la vocación científica y tecnológica.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 11.1 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en TBC que participan en programas de promoción y cultura científica, tecnológica.	92.77
Indicador 11.2 Porcentaje de estudiantes de Educación Superior en programas virtuales que participan en programas de promoción y cultura científica y tecnológica	43.33
Indicador 11.3 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en programas virtuales que participan en programas de promoción y cultura científica y tecnológica	43.33

Objetivo anual 12.- Realizar el registro de la trayectoria escolar de los alumnos.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 12.1 Porcentaje de expedientes de alumnos de Educación Superior validados dentro del sistema de control escolar	77

Objetivo anual 13.- Realizar proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico por instituciones de educación superior.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 13.1 Porcentaje de proyectos de investigación desarrollados	60


Objetivo anual 14.- Realizar acciones para el desarrollo de competencias globales.

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Indicador 14.1 Porcentaje de las personas de la comunidad educativa que participan en actividades para el desarrollo de competencias globales	14.95

Programa Operativo Anual 2026

A continuación, se presentan los procesos y entregables asociados a la presente área de la UVEG.

<b>Área</b>	<b>Proceso</b>	<b>Nombre del proceso</b>	<b>Nombre del Entregable</b>	<b>Meta 2026</b>
Dirección de Asuntos Jurídicos	GC1404	Gestión de Asuntos Legales y Acceso a la Información Pública	Atención de asuntos en materia jurídica requeridos	<b>60</b>
Dirección de Asuntos Jurídicos	GC1404	Gestión de Asuntos Legales y Acceso a la Información Pública	Atención de solicitudes de información turnadas a través de la UTAPE	<b>80</b>
Dirección de Asuntos Jurídicos	GC1404	Gestión de Asuntos Legales y Acceso a la Información Pública	Revisión y validación de contratos y convenios propuestos por las áreas	<b>130</b>



Programa de Actividades 2026

<b>Responsable</b>		César Augusto Osornio Zapiain	
<b>Proceso</b>	GC1404	<b>Nombre del proceso</b>	Gestión de Asuntos Legales y Acceso a la Información Pública
<b>Entregable</b>	Atención de asuntos en materia jurídica requeridos		
<b>Unidad de medida</b>	Asuntos atendidos	<b>Meta</b>	60
No.	Actividad	Responsable	Periodo de cumplimiento
1	Recibir la solicitud y/o requerimiento a través de las distintas áreas y/o instituciones.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
2	Analizar la solicitud y/o requerimiento.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
3	Generar las acciones necesarias para su atención conforme a la normativa aplicable vigente.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
4	Ejecutar las acciones correspondientes.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
5	Remitir al área y/o institución solicitante la información o documentación requerida para su debida atención.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual


<b>Responsable</b>		César Augusto Osornio Zapiain	
<b>Proceso</b>	GC1404	<b>Nombre del proceso</b>	Gestión de Asuntos Legales y Acceso a la Información Pública
<b>Entregable</b>	Atención de solicitudes de información turnadas a través de la UTAPE		
<b>Unidad de medida</b>	Solicitudes de información atendidas	<b>Meta</b>	80
No	Actividad	Responsable	Periodo de cumplimiento
1	Revisar diariamente el sistema de transparencia disponible en el siguiente enlace: <a href="https://transparencia.guanajuato.gob.mx/sugi/modulos/migsi">https://transparencia.guanajuato.gob.mx/sugi/modulos/migsi</a>	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual

2	Recibir las solicitudes turnadas por la UTAPE a través de correo electrónico.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
3	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública para determinar el área a la que serán turnadas, a fin de recabar la información requerida por la persona solicitante.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
4	Canalizar al área correspondiente.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
5	Recibir la información remitida por el área responsable dentro del plazo establecido para su atención.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
6	Se revisa la respuesta emitida por el área responsable de la información y/o del proceso, y se elabora el proyecto de respuesta con base en la información proporcionada.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
7	Subir la respuesta al sistema de transparencia disponible en el siguiente enlace: <a href="https://transparencia.guanajuato.gob.mx/sugi/modulos/miqsi">https://transparencia.guanajuato.gob.mx/sugi/modulos/miqsi</a>	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
8	Esperar la validación por parte de la UTAPE.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual
9	Concluir el trámite.	Aníbal Hernández Mendoza	El reporte se realiza de manera mensual

<b>Responsable</b>		César Augusto Osornio Zapiain	
<b>Proceso</b>	GC1404	<b>Nombre del proceso</b>	Gestión de Asuntos Legales y Acceso a la Información Pública
<b>Entregable</b>	Revisión y validación de contratos y convenios propuestos por las áreas		
<b>Unidad de medida</b>	Contratos o convenios revisados o validados	<b>Meta</b>	130
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Periodo de cumplimiento</b>
1	El área interesada realiza la solicitud a través del sistema de contratos, cargando los documentos requeridos. En el caso de convenios, se envía el	Irene Guadalupe González Hernández	El reporte se realiza de manera mensual

	formato correspondiente junto con la documentación necesaria por correo electrónico.		
2	Una vez recibida la solicitud, las áreas que intervienen en el proceso de revisión y validación emiten su aprobación para continuar con el proceso. Posteriormente, la solicitud de contrato es turnada a la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Irene Guadalupe González Hernández	El reporte se realiza de manera mensual
3	Se inicia la elaboración del instrumento correspondiente, ya sea contrato o convenio, utilizando los insumos proporcionados por el área solicitante.	Irene Guadalupe González Hernández	El reporte se realiza de manera mensual
4	Una vez elaborado el documento correspondiente, se remite al director del área para su validación. Con ello, se concluye el proceso mediante el envío del contrato a través del sistema de contratos o del convenio por correo electrónico, según corresponda.	Irene Guadalupe González Hernández	El reporte se realiza de manera mensual

Validación

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a long, horizontal stroke that ends in a small upward curve. The signature is positioned above a solid horizontal line.

**César Augusto Osornio Zapiain**

**Dirección de Asuntos Jurídicos**

**Universidad Virtual del estado de Guanajuato**