



**Secretaría Académica**  
**Sistema Bibliotecario**

**Descripción del Trámite:**

<b>BBA-TYS-17 VALIDACIÓN BIBLIOTECARIA</b>	<p>Acreditación del no adeudo a bibliotecas y entrega de trabajo de titulación (aplicable conforme a modalidad) para proceso de titulación.</p> <p>Acreditación del no adeudo a bibliotecas para retiro de documentos por baja temporal o definitiva del Nivel Superior y Nivel Medio Superior.</p> <p>Acreditación del no adeudo a bibliotecas para trámite de certificado del Nivel Medio Superior.</p>
--	---

**Requisitos:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con correo electrónico institucional</li> <li>• Consultar manual 'Validación Bibliotecaria para trámite de titulación' o manual 'Validación Bibliotecaria para trámite de devolución de documentos para egreso del Nivel Medio Superior o por baja temporal o definitiva' disponibles en <a href="http://www.bibliotecas.ugto.mx/">www.bibliotecas.ugto.mx/</a></li> <li>• Solicitar validación en módulo disponible en IntraUG <a href="http://intraug.ugto.mx">intraug.ugto.mx</a> o <a href="http://www.dae.ugto.mx/siiaealumnos/">www.dae.ugto.mx/siiaealumnos/</a></li> <li>• Validación Bibliotecaria para trámite de titulación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Para modalidad Con Jurado, además de la tesis, tesina, reporte o trabajo de titulación: incluir la notificación de correo electrónico u oficio de terminación de trabajo de titulación, dependiendo de la División.</li> <li>○ Para modalidad Sin Jurado: incluir la notificación de correo electrónico u oficio emitido por la Dirección de la División, donde se autoriza la modalidad de titulación.</li> </ul> </li> <li>• Validación Bibliotecaria para trámite de devolución de documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Especificar si es para egreso, baja temporal o definitiva para Nivel Superior y Nivel Medio Superior</li> </ul> </li> </ul>
<b>Requisitos adicionales por Campus / CNMS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NA</li> </ul>

Costo	Tiempo de Respuesta	Horario de Servicio
Gratis	2 días hábiles	Lunes a viernes de 08:00 a 15:30 hrs.

**Formatos**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• NA</li> </ul>
<b>Formatos adicionales por Campus / CNMS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NA</li> </ul>



<b>Datos Del Área Que Lo Proporciona:</b>	
<b>Campus Celaya-Salvatierra</b>	
Sede	Responsable
Unidad de Administración de Bibliotecas del Campus Celaya-Salvatierra Av. Ing. Javier Barros Sierra #201 esq. Av. Baja California; Ejido Santa María del Refugio; C.P. 38110, Celaya, Gto. Horario:	Cecilia Bueno Mondaca c.bueno@ugto.mx
<b>Campus Guanajuato</b>	
Sede	Responsable
Unidad de Administración de Bibliotecas del Campus Guanajuato Fracc. El Establo No. 1-A C.P. 36250 Guanajuato, Gto. Horario:	Víctor Manuel Licea Herrera licvic@ugto.mx
<b>Campus Irapuato Salamanca</b>	
Sede	Responsable
Unidad de Administración de Bibliotecas del Campus del Campus Irapuato-Salamanca Carretera Salamanca-Valle de Santiago, Km. 3.5 + 1.8 C.P. 36885 Comunidad de Palo Blanco, Salamanca, Gto. Horario:	Eva María Hernández Medina em.hernandez@ugto.mx Heriberto Gutiérrez Martin hgmartin@ugto.mx
<b>Campus León</b>	
Sede	Responsable
Unidad de Bibliotecas del Campus León Blvd. Puente Milenio #1001, Fracción del Predio San Carlos, CP. 37670. León, Gto. Horario:	Patricia del Socorro Arenas González bibliotecas_cl@ugto.mx
<b>Colegio de Nivel Medio Superior</b>	
Sede	Responsable
Unidad de Servicios Bibliotecarios del Colegio del Nivel Medio Superior Av. Lic. Rafael Corrales Ayala #58 y 59, Fracc. Presa de los Santos; Guanajuato, Gto. Horario:	María Luisa Acevedo Rionda bibliotecascnms@ugto.mx
<b>Rectoría General</b>	
Sede	Responsable
Sistema Bibliotecario Fracc. El Establo 1-A Colonia Marfil C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato	José Paul Tarín Hernández paul.tarin@ugto.mx (473) 7352900 Ext. 2978



<b>Sistema de Gestión de Calidad Administrativa</b>		
<b>Proceso</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Instructivo</b>
<b>PRO-BBA Proceso de los Servicios Bibliográficos y de Archivo</b>	<b>BBA-PR-03 Procedimiento de Préstamo de Recurso Documental</b>	<b>N/A</b>

<b>Fundamento Jurídico del Trámite:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato; Artículos 3, 4, 5, 6, 8, 47, 49 y 63.</li> <li>• Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato; Artículos 4, 5, 9, 13, 72, 73, 74, 75 y 76.</li> <li>• Reglamento de Responsabilidades en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato; Artículos 3 y 12.</li> <li>• Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato; Artículos 2 y 51.</li> <li>• Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 de la Universidad de Guanajuato: Estrategia ‘Ampliación de la matrícula con pertinencia y calidad’ de la política 5.5.1. ‘Estudiantes’ en el 5.5. Eje ‘Rumbo académico’; Estrategia ‘Gestión de la calidad’ de la política 5.7.1. ‘Gestión institucional’ en el 5.7. Eje de gestión sustentable.</li> <li>• Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato y sus modelos académicos</li> <li>• Lineamientos Generales para la disposición de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad de Guanajuato; Artículos 2, 48, 49, 50, 59, 60, 62 y 63.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículo 18</li> <li>• Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; Artículos 6, 7 Fracc. I, 49 y 159.</li> <li>• Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato; Artículo 4, Fracc. XXII, XXIII y XIV.</li> <li>• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo 70 Fracc. I y II y Artículo 75 Fracc. II.</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; Artículos 11, 12, 25, 27 y 32 Fracc. II x.</li> <li>• Ley de Archivos del Estado de Guanajuato</li> <li>• Ley General de Archivos; Artículos 7, 8 y 10.</li> </ul>