



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

GACETA UNIVERSITARIA

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de publicación
y difusión de la Universidad Autónoma de Chihuahua

Responsable: Secretaría General de la U.A.CH., publicación mensual

Acuerdo de Publicación de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

3

Consejo Universitario

Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

4

Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

5

Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

20

Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

21

Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua.

28

Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua.

29

Unidades Académicas

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física, correspondiente al periodo comprendido del 1º al 30 de noviembre de 2020.

37

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, correspondiente al periodo comprendido del 1º al 30 de noviembre de 2020.

38

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Químicas, correspondiente al periodo comprendido del 1º al 30 de noviembre de 2020.

39

RESPONSABLES:

M.A.V. Raúl Sánchez Trillo
Secretario General

M.A.P. Diana Valdez Luna
Abogada General

M.A.R.H. Claudia Esther Ortega Javalera
Coordinadora Ejecutiva de la Secretaría General

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría General

Portal de Transparencia

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de publicación y difusión de la Universidad Autónoma de Chihuahua de carácter permanente, cuya función consiste en publicar los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por la autoridad universitaria en el ejercicio de sus atribuciones o por otras autoridades cuando afecten a la Universidad, para su debido conocimiento y observancia por parte de la comunidad universitaria.

Acuerdo de Publicación de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Universidad Autónoma de Chihuahua
Av. Escorza No. 900
Chihuahua, Chih., Méx.
C.P. 31000

M.E. LUIS ALBERTO FIERRO RAMÍREZ, Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me concede el artículo 23 fracciones XI, XIX y XX de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como con fundamento en los artículos 2, 3, 4 y 9 del Reglamento para la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO No. GU-152.BIS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua los siguientes asuntos:

- I. Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- II. Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- III. Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- IV. Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- V. Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- VI. Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- VII. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física, correspondiente al periodo comprendido del 1º al 30 de noviembre de 2020.
- VIII. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, correspondiente al periodo comprendido del 1º al 30 de noviembre de 2020.
- IX. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Químicas, correspondiente al periodo comprendido del 1º al 30 de noviembre de 2020.

SEGUNDO.- Imprímase y distribúyase el ejemplar No. 152.BIS de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

D A D O en el Edificio de Rectoría de la Universidad Autónoma de Chihuahua, en la ciudad de Chihuahua, Chih.; el día 30 de noviembre de 2020.

"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"

M.E. LUIS ALBERTO FIERRO RAMÍREZ
RECTOR

M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO
SECRETARIO GENERAL



Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.



Universidad Autónoma de Chihuahua

Calle Escorza Núm. 900

Chihuahua, Chih., Méx.

C.P. 31000

SG-380/20

Secretaría General

El que suscribe **M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con el presente documento hace constar y-----

-----C E R T I F I C A-----

Que en sesión del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, celebrada el día 30 de noviembre de 2020, según Acta Número 585 (cinco, ocho, cinco), se tomó el siguiente:-----

-----A C U E R D O-----

4. DICTÁMENES QUE RINDEN LAS COMISIONES:----- 4.3. REGLAMENTO DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.-----

La Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario emitió el dictamen correspondiente a la **Iniciativa de Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua**; atendiendo a que los procesos que se exponen abarcan las tres vertientes mínimas con las cuales debe contar todo Órgano Interno de Control, como lo son la revisión, la auditoría y la vigilancia, con el firme propósito de comprobar el cumplimiento de los programas establecidos por esta institución de educación superior, así como la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados palpables y satisfactorios. Con el fin de afianzar el buen uso de los recursos públicos, evitar la discrecionalidad y contribuir al mejor desempeño del quehacer universitario.-----

La Comisión de Reglamentos recomienda al pleno del H. Consejo Universitario su aprobación-----

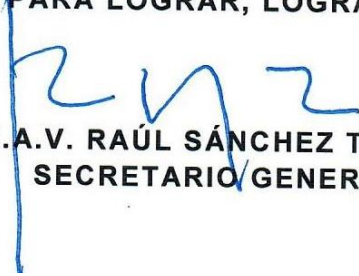
Sometido el contenido del dictamen a la consideración del pleno, fue:-----

----- A P R O B A D O P O R U N A N I M I D A D D E V O T O S -----

Se extiende la presente en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.-----

ATENTAMENTE

"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"


M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO
SECRETARIO GENERAL



RST/ceoj

Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.**REGLAMENTO DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA****TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas para la salvaguarda del patrimonio de la Universidad Autónoma de Chihuahua, a través de la vigilancia, auditoría y fiscalización del cumplimiento de la legislación universitaria, el fortalecimiento del control interno, la promoción de la cultura institucional con enfoque preventivo y de mejora continua, y la promoción de una actuación honesta de los funcionarios y empleados universitarios, con la finalidad de garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Asimismo, establece los procesos de auditoría y fiscalización que se practiquen por parte del Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Universidad:** La Universidad Autónoma de Chihuahua;
- II. Legislación Universitaria:** Todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de la Universidad, incluido el emitido y aprobado por el Consejo Universitario;
- III. Reglamento:** El Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- IV. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- V. Órgano Interno de Control:** Es el órgano encargado de programar la actividad de control, auditoría y fiscalización en la Universidad, y desempeñará sus atribuciones bajo los principios de autonomía, buena fe, certeza, celeridad, eficacia, eficiencia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, probidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.
- VI. Dependencias universitarias:** Las Unidades, Estructuras Académicas y de Extensión existentes y las que se establezcan, así como las áreas de la Administración Central, previstas en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- VII. Fiscalizadores internos:** El Órgano Interno de Control, así como los profesionistas y asesores que coadyuven con la Universidad para la práctica de los procesos de auditoría y fiscalización.
- VIII. Fiscalizadores externos:** Cualquier ente público auditor o fiscalizador no perteneciente a la Universidad, así como los profesionistas y despachos contratados por el ente público externo para la práctica de procesos de auditoría y fiscalización en la Universidad.
- IX. Área auditada o fiscalizada:** Cualquiera de las dependencias universitarias que se encuentre sujeta a un proceso de auditoría y fiscalización.

- X. Responsable de área:** Los titulares de las dependencias referidas en la fracción anterior, que deberán dar atención a las diversas actuaciones de auditoría y fiscalización, ya sea en forma personal o a través de un enlace único.
- XI. Auditoría:** El proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por las dependencias universitarias sujetas a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y/o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.
- XII. Fiscalización:** La acción que tiene por objeto la evaluación de los resultados de la gestión financiera universitaria, la verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de la Universidad y la promoción de acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas, civiles y penales por las faltas que se adviertan derivado de sus auditorías e investigaciones.
- XIII. Enlace único:** Las personas que reciban tal nombramiento por parte del titular de cada una de las dependencias universitarias, quienes serán el vínculo de comunicación entre el Órgano Interno de Control y la dependencia universitaria que corresponda para efectos de coordinación y dar seguimiento a los asuntos y trámites derivados de los procesos de auditoría y fiscalización.
- XIV. Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando un interés laboral, personal, familiar, profesional o de negocios del funcionario o empleado universitario pueda afectar el desempeño imparcial u objetivo de sus funciones administrativas;
- XV. Denuncia:** La manifestación, realizada por cualquier persona sobre hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucrados recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución;
- XVI. Unidades administrativas:** Las dependencias universitarias que conforman a la Administración Central;
- XVII. Unidades académicas:** Las dependencias universitarias que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria;
- XVIII. Falta administrativa:** El acto u omisión de un funcionario o empleado universitario que materializa los supuestos contemplados en el presente Reglamento y demás legislación universitaria aplicable;
- XIX. Recursos propios:** Los ingresos captados por la Universidad Autónoma de Chihuahua como producto de los servicios que presta la Universidad en cumplimiento de su objeto.
- XX. Fondos de terceros otorgados a nombre de la Universidad:** Recursos extraordinarios provenientes de fuentes externas, públicas y privadas, que forman parte del presupuesto universitario y están destinados al apoyo de la investigación, la generación de conocimiento, la asesoría técnica y otros fines vinculados con el objeto universitario.
- XXI. Funcionario o empleado universitario:** Para efectos del presente Reglamento serán considerados empleados universitarios el personal administrativo y el personal académico, tanto sindicalizado como de confianza, adscritos a la Universidad, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de designación, en un nombramiento o en un contrato.

Son funcionarios de la Universidad el Rector, el Secretario General, el Secretario Particular, el Abogado General, el titular del Órgano Interno de Control, los Directores de Área, los Coordinadores Generales, los Jefes de Departamento, los Directores, los Secretarios y los Coordinadores de las Unidades Académicas, y en general quienes conforme a este Reglamento tengan facultades de decisión en sus respectivas áreas.

XXII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento elaborado por la instancia investigadora en el que se consignan los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en el presente Reglamento y demás legislación universitaria aplicable, en el que se exponen de manera documentada las pruebas, fundamentos y motivos que sustentan la presunta responsabilidad administrativa de un funcionario o empleado de la Universidad;

XXIII. Instancia investigadora: La dependencia del Órgano Interno de Control, encargada del procedimiento de investigación de faltas administrativas;

XXIV. Instancia substanciadora: La dependencia del Órgano Interno de Control, encargada de instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta el cierre de instrucción;

XXV. Instancia resolutora: El titular del Órgano Interno de Control encargada de resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa.

XXVI. Instancias de revisión: El Consejo Universitario de la Universidad que conocerá y resolverá las inconformidades presentadas por funcionarios y empleados universitarios sancionados por presuntamente haber cometido faltas administrativas;

Artículo 3. El Órgano Interno de Control goza de autonomía técnica para el diseño, implementación y evaluación de sus acciones, planes y programas. Las facultades del Órgano Interno de Control recaen originalmente en su titular, quien podrá delegarlas al personal de su adscripción, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

El Órgano Interno de Control contará con el personal de apoyo que permita el presupuesto y demanden las necesidades del servicio para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4. Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I. Autorizar las acciones, proyectos y herramientas administrativas encaminadas a vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, incluidos los fondos extraordinarios que por cualquier concepto se perciban, así como las erogaciones con tales recursos y, en su caso, informar al titular de la Rectoría cuando se detecte incumplimiento a la legislación universitaria.
- II. Vigilar que el desempeño de las funciones administrativas del personal universitario se realice conforme al marco normativo aplicable.
- III. Emitir recomendaciones generales que promuevan la mejora y el adecuado control, evaluación y desarrollo administrativo de las dependencias universitarias.
- IV. Autorizar los programas de auditorías periódicas o especiales que deban ser aplicados en las diferentes unidades académicas y unidades administrativas de la Universidad.
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, cuando lo amerite, los resultados de los procesos de auditoría y fiscalización practicados a la Universidad.
- VI. Orientar las acciones para llevar el Registro de la Situación Patrimonial, Fiscal y de Intereses de los funcionarios y empleados universitarios.
- VII. Encabezar operativamente el Sistema Universitario Anticorrupción.
- VIII. Llevar a cabo la supervisión y revisión del Sistema de Control Interno de la Universidad.
- IX. Fungir como asesor con voz, pero sin voto, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- X. Fungir como asesor con voz, pero sin voto, en el Comité de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.

- XI. Participar invariablemente como supervisor en los procesos seguidos en la Universidad por parte de los órganos externos de auditoría y fiscalización, incluyendo la fiscalización electrónica, así como dar seguimiento a las observaciones que determinen dichos órganos.*
- XII. Designar mediante nombramiento a los titulares de las instancias investigadora y substanciadora de los procedimientos de responsabilidades administrativas.*
- XIII. Ordenar, durante las etapas de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas, las medidas preventivas a que se refiere el artículo 52 del presente reglamento.*
- XIV. Intervenir en aquellos casos en que se advierta la posible comisión de un delito y, una vez recabada la evidencia correspondiente, ponerlos del conocimiento del Abogado General para los efectos legales a que haya lugar.*
- XV. Remitir las resoluciones de los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados así como, en su caso, la sanción correspondiente a las autoridades responsables de la ejecución de sanciones aplicables en los términos del presente reglamento.*
- XVI. Orientar las acciones para llevar el registro de los funcionarios y empleados universitarios sancionados, así como establecer las medidas para su permanente actualización.*
- XVII. Orientar las acciones tendientes a la recepción y atención de quejas y denuncias que sean formuladas por particulares o el personal de la Universidad en la esfera de su competencia.*
- XVIII. Recibir y turnar al Secretario del Consejo Universitario de la Universidad, el recurso de inconformidad que interpongan los funcionarios y empleados universitarios sancionados; así como las inconformidades derivadas de los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con la misma.*
- XIX. Orientar las acciones para llevar y mantener permanentemente actualizado el Registro de las Personas, Proveedores y Contratistas Sancionados.*
- XX. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran.*

TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 5. El presente capítulo tiene por objeto establecer las normas generales sobre las cuales se desarrollarán los procesos de auditoría que se practiquen por el Órgano Interno de Control de la Universidad.

Es obligación del personal adscrito al Órgano Interno de Control realizar sus funciones con estricto apego a las normas de auditoría y, consecuentemente, se efectuará con absoluta imparcialidad y profesionalismo.

Artículo 6. El Órgano Interno de Control realizará los siguientes procedimientos:

- I. Programados:** Se practicarán las revisiones y auditorías señaladas en el Programa Anual de Auditorías.
- II. No programados:** Se practicarán las revisiones y auditorías autorizadas por el titular de la Órgano Interno de Control y aquellas encomendadas por el titular de la Rectoría.

Artículo 7. Para efectos del artículo anterior se aplicarán los procedimientos en función de la naturaleza del recurso, los cuales pueden ser: recursos propios y/o fondos de terceros otorgados a nombre de la Universidad.

Artículo 8. El Órgano Interno de Control determinará las herramientas, técnicas, métodos y prácticas que estime adecuadas para el ejercicio de sus funciones, tanto para los procedimientos de auditoría programados y no programados, como para el monitoreo, control y seguimiento.

Artículo 9. El procedimiento de auditoría dará inicio cuando el titular del Órgano Interno de Control emita el oficio de notificación de inicio de auditoría y solicitud de enlace que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Constar en papel membretado de la Universidad;
- II. Estar dirigido al titular del área auditada;
- III. Solicitar que el titular del área auditada designe un enlace único;
- IV. Señalar el periodo a revisar; y
- V. Estar firmado por el titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 10. El ente auditado deberá emitir el oficio de designación de enlace único en un periodo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de auditoría, el cual deberá constar por escrito y estar firmado por el titular del área que corresponda. Las funciones del enlace serán exclusivamente para efectos de pronta comunicación, coordinación y seguimiento a los asuntos y trámites ante el Órgano Interno de Control, no sustituyendo la responsabilidad y competencia administrativa del titular del área, por lo que las comunicaciones oficiales deberán ser suscritas por este último.

Los requerimientos de información que se realicen por parte del Órgano Interno de Control deberán atenderse en el plazo que para cada situación se establezca, salvo prórroga que se otorgue cuando se considere debidamente justificada.

Artículo 11. Una vez que se cuente con la designación del enlace único, se notificará la fecha de inicio de la auditoría y se solicitará la información inicial. En la fecha de inicio de la auditoría, se redactará el acta correspondiente, debiendo estar presente el enlace y/o el titular del área auditada, así como el auditor líder, quien deberá mostrar el oficio de comisión y el de orden de auditoría. En dicho acto deberá estar disponible la información solicitada previamente.

El acta de inicio de auditoría debe realizarse en dos tantos originales, la cual debe establecer el fundamento legal, lugar y fecha de elaboración y la documentación requerida, así como anexar las copias de las identificaciones oficiales del titular del área, del enlace único asignado, la persona comisionada mediante nombramiento para llevar a cabo los actos de inicio y cierre del proceso de revisión y del auditor líder.

Artículo 12. El oficio de comisión deberá contar con los siguientes elementos:

- I. Constar en papel membretado de la Universidad;
- II. Estar dirigido al auditor que practicará la revisión;
- III. Referir el periodo a revisar;
- IV. Especificar la fecha de visita.

Artículo 13. El Órgano Interno de Control podrá solicitar a las áreas auditadas la presentación de informes, expedientes, archivos, bitácoras, datos y demás evidencia documental y electrónica a fin de cumplir los fines señalados en el presente reglamento. A su vez el ente auditado deberá atender la solicitud en los plazos y/o términos señalados, para tal efecto.

Artículo 14. Las actas y/o cédulas que se realicen con motivo de los procesos de auditoría deberán contener nombre y firma de quienes en ellos participen; si alguno se negare a hacerlo, dicha circunstancia se asentará en el documento correspondiente, sin que tal negativa afecte su validez.

Artículo 15. Cuando a criterio del auditor líder y las circunstancias lo ameriten se autorizará para que puedan sellar o colocar marcas en documentos que contienen la información necesaria para desarrollar la auditoría, permitiendo al área auditada que lleve a cabo sus labores regulares. De considerarse necesario el aseguramiento de documentación o bienes, el Órgano Interno de Control tomará las previsiones necesarias para llevarlo a cabo, así como para que el área auditada pueda llevar a cabo sus labores en forma regular.

Artículo 16. Las áreas auditadas están obligadas a permitir al personal comisionado el acceso al lugar o lugares objeto del proceso de auditoría, la consulta a sistemas o bases de datos, así como a poner a su disposición la contabilidad, registros, documentos y bienes que sean necesarios para llevar a cabo el objetivo de la visita; para tal efecto, el personal comisionado podrá sacar fotografías, videos, copias o digitalizar para que, previo cotejo, sean anexadas a las evidencias que se levanten con motivo de la auditoría.

Artículo 17. Concluido el proceso de revisión, el titular del Órgano Interno de Control procederá a la entrega de los resultados a través de las diferentes cédulas que incluyan los hallazgos detectados, otorgando un plazo pertinente según establezca el titular del Órgano Interno de Control según la gravedad del hallazgo, para que el área auditada los solvante por escrito adjuntando las evidencias correspondientes. Una vez acordados dichos plazos, se procederá a emitir el acta de cierre.

Artículo 18. Los estatus de las observaciones pueden ser:

- I. **Solventado**, cuando la respuesta del área auditada es satisfactoria para concluir el hallazgo.
- II. **No solventado**, cuando la respuesta, evidencia o justificación enviada por el área auditada no se encuentra sustentada, o bien, no se obtuvo respuesta alguna por parte del área auditada.
- III. **En seguimiento**, cuando existan hallazgos respecto de los cuales se haya iniciado alguna acción correctiva por parte del área auditada; sin embargo, aún no se encuentra solventada.

Artículo 19. El titular del Órgano Interno de Control informará al Rector sobre los resultados obtenidos de manera periódica en las revisiones practicadas y, en su caso, de las irregularidades o deficiencias detectadas, debiendo preservar la confidencialidad de dicha información.

Artículo 20. Concluido el proceso de auditoría y en caso de existir irregularidades el Órgano Interno de Control determinará, a través del Informe de Presuntas Irregularidades Administrativas, si fuera el caso, el inicio de los procedimientos de responsabilidades administrativas sancionatorias que correspondan, en los términos que señala el presente Reglamento.

Artículo 21. Sin perjuicio de lo antes citado en el caso que no se haya concluido el trabajo de revisión del área auditada y siempre que durante el desarrollo del mismo se detecten hechos que pudieran ocasionar daño al patrimonio de la Universidad, el personal asignado deberá notificarlo al titular del Órgano Interno de Control a efecto de que se analicen y, en su caso, se inicie el proceso de investigación correspondiente.

Artículo 22. Toda la información y documentación de auditorías en proceso y concluidas por parte del Órgano Interno de Control será reservada y su manejo estrictamente confidencial.

Artículo 23. Los informes y/o cédula derivados de las auditorías practicadas podrán ser objeto de tratamiento de conformidad con lo que disponga la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, mediante el uso de versiones públicas.

Artículo 24. Derivado del desacato o no atención, retraso deliberado y sin justificación en la entrega de la información respecto de las distintas actuaciones de auditoría en los plazos establecidos y formulados para ello, se pondrá el asunto en conocimiento del superior jerárquico del responsable de su entrega, para efecto de que tome las provisiones necesarias y se lleve a cabo la remisión de la misma a la brevedad.

Artículo 25. Cuando de la realización del proceso de auditoría se desprenda que no existen irregularidades que subsanar por parte del área auditada, la Órgano Interno de Control le comunicará al titular de la misma la conclusión del procedimiento respectivo.

Artículo 26. El incumplimiento a las obligaciones y deberes previstos en el presente Reglamento será tratado en los términos de lo dispuesto por Título VII de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

TÍTULO TERCERO
ACCIONES PREVENTIVAS PARA FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS ACCIONES PARA PREVENIR FALTAS ADMINISTRATIVAS EN LA
ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS UNIVERSITARIOS

Artículo 27. Las autoridades universitarias promoverán acciones que incidan en la actuación ética y honesta de los funcionarios y empleados universitarios, fomentando una cultura de la legalidad respetuosa de la legislación universitaria, cuidadosa de los recursos de la Universidad y consistente con el Código de Ética y Conducta de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Artículo 28. Con la finalidad de prevenir, inhibir o impedir la comisión de faltas administrativas y generar una cultura de la denuncia responsable e informada en la materia, las autoridades universitarias deberán promover actividades para dar a conocer a los integrantes de la comunidad universitaria los actos u omisiones que pueden constituir faltas administrativas en los términos de la legislación universitaria, para lo cual entre otras acciones deberá darse amplia y permanente difusión de la misma.

Artículo 29. Las dependencias universitarias promoverán medidas que coadyuven a identificar las causas de las faltas administrativas, así como las acciones para evitarlas.

TÍTULO CUARTO
PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30. Para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad y congruencia que deben ser observados en el desempeño de su empleo o cargo, los funcionarios, empleados universitarios y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan o ejerzan recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución, tendrán las obligaciones contenidas en la legislación universitaria y en el presente Reglamento.

Artículo 31. Son obligaciones cuyo incumplimiento se considerarán grave con los efectos sancionatorios correspondientes:

- I.** Utilizar los recursos universitarios a su cargo exclusivamente para los fines autorizados;
- II.** Formular y ejecutar los planes y programas y ejercer los presupuestos en el ámbito de su competencia con apego a la legalidad;
- III.** Abstenerse de exigir, aceptar, obtener o pretender obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones personales, afectivas, profesionales, laborales o de negocios, y para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- IV.** Evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos de toda la documentación e información derivada del desempeño de sus labores o que tenga bajo su responsabilidad, de conformidad con la legislación universitaria;
- V.** Presentar con apego a la veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses de conformidad con el presente Reglamento;
- VI.** No intervenir por motivo de su empleo o cargo en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal. En su caso, deberá informar su situación al superior jerárquico inmediato para ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos;

- VII. Abstenerse de intervenir, autorizar o realizar por sí mismo cualquier tipo de contratación, nombramiento o designación de personas inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en la administración pública, ya sea esta federal, estatal o municipal, o inhabilitadas para realizar contrataciones con instituciones públicas. Para garantizarlo deberán consultarse los registros de personas, proveedores y contratistas sancionados y de los funcionarios o empleados sancionados;*
- VIII. Abstenerse de intervenir, autorizar o realizar por sí mismo, cualquier tipo de contratación de particulares con los que sostenga vínculos o relaciones de negocios, personales, afectivas o familiares, incluyendo a su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles. Los particulares interesados en participar en procesos de contratación deberán declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no tienen conflicto de intereses con los funcionarios y empleados universitarios que participan en el proceso correspondiente;*
- IX. Proporcionar en forma veraz, completa y oportuna, la información que le sea requerida por el Órgano Interno de Control, las autoridades fiscalizadoras, judiciales o cualquier otra autoridad competente en la materia de que se trate, y*
- X. Las demás establecidas en este Reglamento y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

Artículo 32. Son obligaciones cuyo incumplimiento se considerará no grave con los efectos sancionatorios correspondientes:

- I. Cumplir con las funciones que tenga asignadas con motivo de su empleo o cargo, así como aquellas que les sean encomendadas por su superior jerárquico;*
- II. Garantizar que el manejo, administración y ejercicio de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Universidad bajo su responsabilidad se realicen con apego a la legalidad;*
- III. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la legislación universitaria aplicable;*
- IV. Supervisar que el personal universitario sujeto a su dirección cumpla con las obligaciones derivadas de la Legislación Universitaria y del presente Reglamento;*
- V. Generar, custodiar y cuidar toda la documentación e información derivada del desempeño de sus labores o que tenga bajo su responsabilidad, de conformidad con la legislación universitaria;*
- VI. Denunciar de manera inmediata y por escrito a su superior jerárquico o, en su caso, al Órgano Interno de Control, cualquier acto de corrupción o hecho que pudiera constituir una violación a la legislación universitaria en materia administrativa;*
- VII. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses de conformidad con el presente Reglamento;*
- VIII. Coadyuvar en los procedimientos administrativos y/o judiciales de los que sea parte o sobre los que tenga información relevante;*
- IX. Abstenerse de evitar o inhibir la presentación de quejas o denuncias sobre posibles actos de corrupción o hechos que pudiera constituir una violación a la legislación universitaria en materia administrativa;*
- X. No llevar a cabo o interrumpir la investigación de oficio, queja o denuncia sobre un presunto acto de responsabilidad administrativa;*
- XI. No llevar a cabo o interrumpir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa sin alguna de las causas justificadas establecidas en el artículo 51 de este Reglamento;*
- XII. Abstenerse de autorizar licencias, permisos o comisiones laborales en forma indebida;*

XIII. Abstenerse de otorgar licencias, permisos o concesiones administrativas en forma indebida; y

XIV. Las demás establecidas en este Reglamento y las que se encuentren comprendidas en la legislación universitaria y en la Ley General de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 33. Cuando se causen daños o perjuicios patrimoniales a la Universidad o exista beneficio o lucro para el funcionario o empleado universitario responsable, la falta se considerará grave, excepto cuando el monto de la falta no exceda en veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en cuyo caso será considerado como falta no grave.

TÍTULO QUINTO SUJETOS OBLIGADOS Y AUTORIDADES FACULTADAS

CAPÍTULO ÚNICO SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y AUTORIDADES FACULTADAS

Artículo 34. Son sujetos de responsabilidad administrativa los funcionarios y empleados administrativos, adscritos a la Universidad, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de como tal, en un nombramiento o en un contrato.

En el caso del personal académico lo será cuando ejecute, supervise o coordine proyectos en los que se administren recursos financieros universitarios, o cuando con motivo de su actividad universitaria ejerza dichos recursos, aplicándose este último caso también para los alumnos.

Artículo 35. Los funcionarios que resultaren responsables en los términos del artículo anterior responderán de los actos que cometan y que pudieran implicar responsabilidades administrativas no graves de la siguiente manera:

- I.** El titular de la Rectoría y los Directores de Unidades Académicas serán responsables ante el Consejo Universitario.
- II.** Los titulares de la Secretaría General, del Despacho del Abogado General, del Órgano Interno de Control, de la Secretaría Particular, de las Direcciones de Área, de las Coordinaciones Generales y demás funcionarios nombrados directamente por el Rector, incluidos los secretarios y coordinadores de las unidades académicas, así como los empleados universitarios que de todos ellos dependan, serán responsables ante el titular de la Rectoría.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo, a través de diferentes instancias, la investigación, substanciación y resolución del procedimiento correspondiente. Su resolución será remitida, de ser el caso, con propuesta de sanción a la autoridad ante quien se responde conforme al artículo anterior, quien a su vez tendrá a su cargo la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 37. Cuando los actos u omisiones de los funcionarios o empleados universitarios pudieran implicar responsabilidades de naturaleza diversa a las administrativas referidas en el presente Reglamento y/o la Ley General de Responsabilidades Administrativas, seguirán la vía procesal o el trámite aplicable, debiendo el Órgano Interno de Control turnar las quejas o denuncias al Despacho del Abogado General para su atención.

Así mismo, si como resultado de la investigación de una falta administrativa o en cualquier etapa del procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas se detecta una posible afectación al patrimonio de la Universidad, el Órgano Interno de Control lo hará del conocimiento del titular del Despacho del Abogado General para que ejerce las acciones legales conducentes a fin de garantizar la reparación del daño causado al patrimonio universitario.

TÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 38. La investigación por la presunta responsabilidad administrativa en los términos del presente Reglamento iniciará de oficio, por queja o denuncia, o en virtud de las revisiones y auditorías practicadas, tanto internas como externas.

Artículo 39. La instancia investigadora salvaguardará la confidencialidad de la identidad de las personas denunciantes.

Artículo 40. La instancia investigadora, en los términos y bajo las condiciones del Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella considerada como reservada o confidencial. Ello siempre y cuando la información guarde relación con el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 41. La instancia investigadora podrá en todo momento requerir información y documentación a las dependencias universitarias, proveedores, contratistas e instancias externas y, en su caso, realizar el cotejo de las constancias originales a las que se tenga acceso con motivo de las investigaciones que se practiquen y de los procedimientos de responsabilidad administrativa y que obren en los archivos universitarios. Asimismo, podrá cotejar los documentos que existan en sus archivos, elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa derivados de las investigaciones que se realicen por actos u omisiones imputables a los funcionarios y empleados universitarios por el presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en la Legislación Universitaria y en el presente Reglamento, para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.

Aunado a lo anterior, podrá practicar las investigaciones y, en su caso, solicitar el apoyo de las instancias públicas competentes para realizar estudios, revisiones o peritajes que sean necesarios para la atención de inconformidades, conciliaciones, sanción a proveedores y contratistas, que resulten convenientes para el desahogo de los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 42. Toda queja o denuncia deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. El nombre y datos generales del denunciante, quien podrá solicitar que su identidad y demás datos personales tengan el carácter de confidencial;
- II. Los hechos motivo de la denuncia con el mayor detalle posible, estableciendo el lugar, fecha y horario, así como los nombres y descripciones de los denunciados y de los posibles testigos; y
- III. Las razones que, a juicio del denunciante, expliquen por qué se trata de conductas sujetas a una investigación de responsabilidad administrativa.

Artículo 43. Las quejas se iniciarán a petición de parte agraviada y las denuncias se iniciarán por cualquier persona que conozca de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en los términos del presente Reglamento.

Artículo 44. La instancia investigadora deberá actuar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación. También tendrá a su cargo la integración y resguardo de la información.

Artículo 45. Los requerimientos de información realizados por la instancia investigadora deberán ser atendidos por los funcionarios o empleados universitarios dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente. Dicho plazo podrá ser ampliado por la autoridad investigadora, previa solicitud debidamente justificada por parte del interesado, hasta por igual plazo otorgado originalmente.

Artículo 46. Si a la conclusión de la investigación se encuentran elementos suficientes para presumir la existencia de una falta administrativa y la presunta responsabilidad administrativa del funcionario o empleado universitario, la autoridad investigadora elaborará un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Concluidas las diligencias de investigación, procederá a emitir el acuerdo que califique la falta administrativa como grave o no grave, debiendo en el primer supuesto remitir el expediente al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; en caso contrario, se emitirá un acuerdo de conclusión que será notificado a quien corresponda, en los términos del procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 47. El grado de responsabilidad, cuando se trate de proveedores o contratistas, se determinará de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua o su similar en el ámbito federal, de tratarse de recursos financieros de esa naturaleza.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 48. El presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento y plasmado en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa dará lugar al inicio

del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, que a su vez será desahogado por la instancia substanciadora.

Artículo 49. Para el cómputo de los plazos y términos establecidos en este Reglamento, se entenderán como días hábiles todos aquellos considerados como laborables administrativamente por la Universidad. Serán horas hábiles las que medien entre las 08:00 y las 20:00 horas.

Artículo 50. En caso de que después de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la instancia investigadora advierta la probable comisión de otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberá elaborar un nuevo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, promover el inicio de un nuevo procedimiento de responsabilidad administrativa. La instancia substanciadora podrá, en el momento procesal oportuno, acumularlos.

Artículo 51. Tratándose de faltas administrativas no graves que hayan sido corregidas o subsanadas de manera espontánea por el presunto responsable, siempre y cuando no exista daño patrimonial para la Universidad, el Órgano Interno de Control podrá abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 52. El titular del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, durante las etapas de investigación o de substanciación podrá, de manera justificada e informando a la autoridad que designó al funcionario o empleado de la Universidad presuntamente responsable, ordenar las siguientes medidas preventivas:

- I. La suspensión temporal en el empleo o cargo, en cualquier momento, durante el procedimiento de responsabilidad universitaria se podrá determinar la suspensión temporal del o los presuntos responsables de sus cargos, empleos, comisiones o calidad universitaria que corresponda, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones o por la gravedad del caso, hasta en tanto se resuelva en definitiva el procedimiento de responsabilidad administrativa. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute; la determinación en ese sentido se hará constar expresamente, señalando esta salvedad.

La suspensión temporal produce los efectos de suspender la relación laboral o institucional derivada del acto que dio origen a la ocupación del empleo, cargo, comisión u otra calidad universitaria, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio. La suspensión cesará cuando así lo dictamine el Órgano Interno de Control, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento, en relación con la presunta responsabilidad del universitario encausado.

La suspensión temporal determinada por el Órgano Interno de Control no podrá exceder al sentido de la resolución del asunto, aun en el caso de que se determine responsabilidad.

Si el universitario suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos laborales o institucionales y se le cubrirán, en su caso, las percepciones y prestaciones que debió recibir durante el tiempo que duró la suspensión.

- II. Las necesarias para evitar un daño mayor al patrimonio universitario.

Artículo 53. El procedimiento de responsabilidad administrativa se substanciará de la siguiente manera:

- I. Se citará mediante notificación personal al presunto responsable para que por sí o por conducto de su apoderado comparezca en audiencia inicial para manifestar lo que a su derecho convenga en torno a los actos, hechos u omisiones que se le atribuyan;
- II. El citatorio contendrá el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia; la autoridad competente que la desahogará y los actos u omisiones imputados.
- III. Entre la fecha de la citación y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor a diez ni mayor a quince días hábiles;
- IV. Concluida la audiencia inicial, se concederá al presunto responsable un plazo de diez días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba de descargo que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen;

- V. Desahogadas las pruebas, se abrirá un periodo de cinco días hábiles para que el presunto responsable formule sus alegatos. Una vez transcurrido este periodo quedará cerrada la instrucción;
- VI. Cerrada la instrucción, en un plazo no mayor a quince días hábiles, la instancia substanciadora determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa. Dicho plazo solamente se podrá ampliar hasta por treinta días hábiles cuando exista causa justificada;
- VII. La instancia resolutora notificará su resolución personalmente al funcionario o empleado universitario correspondiente, así como a la instancia resolutora en un plazo no mayor de diez días hábiles, y
- VIII. En caso de que la resolución correspondiente conlleve una sanción, la instancia resolutora también la notificará al titular de área correspondiente dentro del mismo plazo.

Cuando se trate de funcionario o empleado universitario sea una autoridad de las contempladas en la fracción I del artículo 35 de este Reglamento, el Consejo Universitario seguirá el mismo procedimiento contemplado en el presente artículo, debiendo designar de manera previa a la instancia investigadora y a la instancia substanciadora, convirtiéndose esa máxima autoridad en la instancia resolutora.

En caso de que el funcionario o empleado universitario sea una autoridad de las contempladas en la fracción II del artículo 35 del presente Reglamento se seguirá este mismo procedimiento, salvo que la figura de instancia resolutora corresponderá al Rector previo dictamen que en ese sentido, a manera de recomendación no vinculatoria, emita el titular de la Órgano Interno de Control.

Artículo 54. De todas las actuaciones y diligencias realizadas en los procedimientos se levantarán actas circunstanciadas que deberán ser suscritas por quienes intervengan en ellas. En caso de no hacerlo se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente, sin que la misma pierda su valor probatorio.

Artículo 55. Las resoluciones que se emitan en el procedimiento de responsabilidad administrativa contendrán:

- I. Lugar, fecha y autoridad emisora;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La determinación clara y precisa de los hechos;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico jurídicas que las sustentan;
- VII. En su caso, la declaratoria de exoneración correspondiente;
- VIII. La falta o faltas administrativas acreditadas como responsabilidad del funcionario o empleado universitario. Si se advierte la probable comisión de faltas administrativas imputables a otra u otras personas, se ordenará que la instancia investigadora inicie una nueva investigación;
- IX. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios al patrimonio universitario, se deberá acreditar el nexo causal entre la conducta calificada como falta administrativa y el daño o perjuicio causado, así como la cuantificación del mismo;
- X. La determinación de la sanción para el funcionario o empleado universitario que haya sido declarado responsable, y
- XI. Los puntos resolutivos que precisen la forma en que deberá cumplirse la resolución.

Para los casos de los funcionarios o empleados universitarios que sean una autoridad de las contempladas en el artículo 35 de este Reglamento, la resolución contendrá los elementos anteriores junto con la sanción impuesta por la autoridad competente, misma que será remitida a la autoridad responsable de ejecutar la sanción en los términos del presente Reglamento.

Artículo 56. Las notificaciones de la instancia substanciadora o, en su caso, de la instancia resolutora serán personales o, en su defecto, por estrados del Órgano Interno de Control cuando no estén contempladas por este Reglamento en la modalidad personal.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos a los tres días hábiles siguientes a que sean colocados en los lugares públicos destinados para tal efecto. La instancia substanciadora o resolutora, según el caso, deberá dejar constancia del día y la hora en que fueron colocados los acuerdos en los sitios respectivos.

Artículo 57. Se notificarán de forma personal:

- I. La citación para que el presunto responsable comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa con la exoneración, las sanciones o medidas correspondientes, y
- IV. Las demás que se determinen en el presente Reglamento, o que las instancias substanciadora o resolutora del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 58. Para las cuestiones relativas a los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa, a las notificaciones, medios de prueba, admisión, desahogo y valoración de las mismas no previstas en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 59. Las instancias investigadora y substanciadora tendrán a su cargo gran parte del procedimiento de responsabilidad administrativa y deberán ser personas diferentes. En el caso de la resolución corresponderá al titular del Órgano Interno de Control, como instancia resolutora, quien deberá informar en todo momento al titular de la Rectoría el sentido de las resoluciones que haya emitido.

Para el caso de los funcionarios y empleados universitarios que se contemplan en el artículo 35 de este Reglamento, se estará al mecanismo de imposición de sanciones contemplado en antepenúltimo y penúltimo párrafo del artículo 53.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 60. Los funcionarios o empleados universitarios que incurran en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y demás legislación universitaria aplicable, serán sancionados de conformidad con el presente capítulo.

Artículo 61. Las sanciones por faltas administrativas no graves consistirán en:

- III. Suspensión total o parcial de sus funciones;
- IV. Destitución; o
- V. Expulsión definitiva.

Artículo 62. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se deberá considerar lo siguiente:

- I. La naturaleza del vínculo del universitario al momento en que incurrió en la falta administrativa;
- II. El grado de responsabilidad que le corresponde;
- III. La gravedad de la infracción en los términos del presente Reglamento;
- IV. El periodo transcurrido en el desempeño del empleo o cargo;
- V. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió la falta administrativa;
- VI. Los daños y perjuicios patrimoniales causados a la Universidad o el monto del beneficio obtenido por el infractor, y
- VII. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

Artículo 63. Podrán imponerse una o más de las sanciones señaladas de manera simultánea, siempre y cuando correspondan a conductas diferentes. Ello en atención a la gravedad de la falta administrativa.

Artículo 64. En caso de reincidencia y tratándose de faltas administrativas no graves, la sanción que se imponga no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una falta administrativa que haya sido sancionada, cometa con posterioridad otra falta del mismo tipo.

Artículo 65. La instancia resolutora impondrá la sanción que será notificada personalmente al responsable y se ejecutará, una vez transcurrido el plazo para la interposición del recurso respectivo o, en su caso, resuelto este, de la siguiente manera:

- I. La amonestación pública o privada, será comunicada al superior jerárquico para su ejecución;*
- II. La suspensión o destitución del empleo o cargo, será comunicada al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa para su ejecución.*

Las sanciones impuestas serán inscritas en el Registro de Funcionarios o Empleados Universitarios Sancionados que el Órgano Interno de Control deberá mantener actualizado.

Artículo 66. *Las sanciones por faltas administrativas graves serán determinadas por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en la materia.*

CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN Y DE LA IMPROCEDENCIA

Artículo 67. *La potestad para imponer sanciones por faltas administrativas no graves prescribirá a los tres años. Tratándose de faltas administrativas graves, dicha potestad prescribirá a los siete años.*

En ambos casos los plazos contarán a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere cometido la falta administrativa o a partir del momento en que hubiera concluido la conducta irregular.

Los plazos de prescripción a que se refiere este artículo se interrumpirán cuando se admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Si la instancia substanciadora suspende el procedimiento de responsabilidad administrativa por más de seis meses sin causa justificada, el presunto infractor podrá solicitar la conclusión del mismo, independientemente de la responsabilidad administrativa en que pudiera incurrir la instancia substanciadora.

Artículo 68. *No se iniciará o continuará el procedimiento de responsabilidad administrativa en los siguientes casos:*

- I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;*
- II. Cuando las faltas administrativas imputadas al presunto responsable ya hubieren sido objeto de una resolución contra el mismo responsable;*
- III. Cuando en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa no se advierta la comisión de faltas administrativas;*
- IV. Por separación definitiva de la Universidad del presunto responsable; y*
- V. Cuando fallezca el presunto responsable.*

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 69. *Los funcionarios o empleados universitarios que resulten sancionados en los términos del presente Reglamento podrán interponer en contra de la resolución el Recurso de Reconsideración ante la autoridad que impuso la sanción, o bien, optar por el Recurso de Inconformidad ante el Consejo Universitario, ambos en los términos y plazos dispuestos para tal efecto por el Reglamentos de Procedimientos y Responsabilidades de la Universidad Autónoma de Chihuahua,*

TÍTULO OCTAVO INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 70. *La interpretación de este Reglamento quedará a cargo del titular del Despacho del Abogado General.*

TÍTULO NOVENO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO ÚNICO
AUSENCIAS, PERSONAL DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Y DERECHOS DE ENTES AUDITADOS

Artículo 71. Durante las ausencias temporales del titular del Órgano Interno de Control quedará como encargado del despacho la persona que para tal efecto designe el Rector. En el caso de ausencia definitiva, se realizará el procedimiento para la designación a que se refiere la Ley Orgánica, y hasta en tanto se efectúe dicha designación resultará aplicable lo dispuesto en el párrafo que antecede.

Artículo 72. El personal adscrito a la Órgano Interno de Control estará sujeto a responsabilidad administrativa en los casos y términos establecidos en el Reglamento de Procedimientos y Responsabilidades de la Universidad Autónoma de Chihuahua y demás normatividad aplicable a la materia de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las sanciones que puedan resultar al amparo de diversos ordenamientos legales.

Artículo 73. Son derechos de las áreas auditadas o fiscalizadas los siguientes:

- I. Ser informados sobre sus derechos dentro del procedimiento de auditoría o fiscalización a que estén sujetos;
- II. Ser informados sobre el alcance, objetivo, periodo sujeto a revisión y tipo de procedimiento de auditoría o fiscalización;
- III. Ser informados sobre la documentación que se requiere para el cumplimiento del objeto del procedimiento de auditoría o fiscalización;
- IV. Conocer el resultado del análisis de la información que proporcionen para solventar las observaciones o atender las recomendaciones y obtener la resolución final del proceso de auditoría o fiscalización;
- V. Ser informados sobre el incumplimiento de sus obligaciones legales, así como del contenido y alcance de las mismas;
- VI. Conocer el nombre y cargo de las personas que intervendrán en la práctica del proceso de auditoría o fiscalización;
- VII. Ser tratados con respeto por los auditores o fiscalizadores y el personal del que estos se acompañen en la práctica del proceso que corresponda;
- VIII. Ser informados de los recursos legales a que tienen derecho con motivo de la práctica del proceso de auditoría o fiscalización;
- IX. A que las personas que intervengan en los procesos de auditoría o fiscalización guarden reserva de los hechos que hubieran tenido conocimiento con motivo de sus funciones, salvo cuando por disposición legal se trate de información pública o que deban rendir declaración al respecto;
- X. A que se les facilite la información que no posean y que sea necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en los procesos de auditoría o fiscalización;
- XI. Las demás que señalen este Reglamento y demás disposiciones aplicables a los procesos de auditoría y fiscalización.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

TERCERO.- Los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

CUARTO.- En el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

QUINTO.- Quedan sin efecto las disposiciones universitarias que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Universidad Autónoma de Chihuahua

Calle Escorza Núm. 900

Chihuahua, Chih., Méx.

C.P. 31000

SG-381/20

Secretaría General

El que suscribe **M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con el presente documento hace constar y-----

-----C E R T I F I C A-----

Que en sesión del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, celebrada el día 30 de noviembre de 2020, según Acta Número 585 (cinco, ocho, cinco), se tomó el siguiente:-----

-----A C U E R D O-----

4. DICTÁMENES QUE RINDEN LAS COMISIONES:----- **4.4. REGLAMENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.-----**

La Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario emitió el dictamen correspondiente a la **Iniciativa de Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua**; buscando atender la apremiante necesidad de las universidades públicas por la falta de recursos suficientes inherentes a la impartición de la educación superior y la generación y aplicación del conocimiento. Aún cuando las universidades autónomas como la nuestra tienen la posibilidad de generar ingresos propios, estos son reducidos comparados con los requerimientos reales que se tienen. Es por ello que se ha considerado factible hacer uso de una figura del derecho administrativo *la concesión*, como alternativa para la captación de recursos adicionales, así como para el desarrollo de infraestructura; todo ello dentro del marco normativo que nos rige y nos da la atribución de administrar nuestro patrimonio.-----

La Comisión de Reglamentos recomienda al pleno del H. Consejo Universitario su aprobación-----

Sometido el contenido del dictamen a la consideración del pleno, fue:-----

----- A P R O B A D O P O R U N A N I M I D A D D E V O T O S -----

Se extiende la presente en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.-----

ATENTAMENTE

"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"

M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO
SECRETARIO GENERAL



**SECRETARIA
GENERAL**

RST/ceoj

Reglamento de Concesiones de Infraestructura de la Universidad Autónoma de Chihuahua.**REGLAMENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento atiende a lo dispuesto por el artículo 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente a la atribución que tiene la Universidad de administrar su patrimonio, y tiene por objeto regular las facultades de la Universidad para otorgar a los particulares concesiones para el diseño, construcción, conservación, operación, uso, explotación, mantenimiento o aprovechamiento de la infraestructura universitaria.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por concesión el acto discrecional de la Universidad formalizado mediante contrato, que tiene por objeto otorgar a los particulares el derecho para diseñar, construir, conservar, operar, usar, explotar, mantener o aprovechar la infraestructura universitaria, vinculada invariablemente con el objeto de la Universidad o proporcionando infraestructura complementaria para los integrantes de su comunidad, sin menoscabo de un alcance social más amplio, a cambio de la entrega de participaciones económicas periódicas a favor de la propia Universidad, las cuales tendrán la naturaleza de ingresos extraordinarios derivados de un acto administrativo.

Artículo 3.- Las concesiones se otorgarán a personas físicas o morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, en los términos que establezca este reglamento.

Podrá asimismo participar capital extranjero solamente conforme a lo establecido por la Ley de Inversión Extranjera y los tratados internacionales, ratificados y considerados obligatorios dentro del sistema jurídico mexicano.

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES**

Artículo 4.- El Consejo Universitario, para efectos del presente reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el otorgamiento de concesiones a particulares y su modificación, a propuesta del Rector, en los términos del presente reglamento;
- II. Autorizar la ampliación de la duración inicial de la concesión, así como las prórrogas que se soliciten;
- III. Revocar las concesiones por las causas consagradas en este reglamento;
- IV. Dictar las resoluciones que extingan la concesión cuando así resulte procedente de conformidad con las disposiciones de este reglamento o con lo establecido en el contrato de concesión;
- V. Rescatar, por causas de utilidad pública y mediante indemnización, la infraestructura universitaria materia de la concesión; y
- VI. Las demás que señalen el presente reglamento.

Artículo 5.- El Rector, para efectos del presente reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formalizar con los particulares los contratos de concesión a que se refiere el presente reglamento, previa autorización del Consejo Universitario;
- II. Pactar modificaciones a los términos de la concesión cuando así lo exija el interés público y sea acordado en ese sentido por el Consejo Universitario; y
- III. Las demás que señalen el presente reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LA CONCESIÓN**

Artículo 6.- Las personas físicas o morales a quienes se otorgue una concesión de infraestructura universitaria llevarán a cabo la misma con inversión total a su cargo, o bien, con inversión mixta entre la Universidad y el concesionario; en este último supuesto, siempre y cuando así se prevea desde la autorización del Consejo Universitario.

A la inversión que realice la Universidad le serán aplicables las disposiciones legales en materia de obra pública, adquisiciones y las demás que correspondan al uso de sus recursos financieros.

Quando la inversión total sea a cargo del concesionario, la Universidad no invertirá recursos propios ni actuará como garante de las obligaciones que contraiga el concesionario.

Artículo 7.- Sólo podrá diseñarse, construirse, conservarse, operarse, usarse, explotarse, mantenerse o aprovecharse de la infraestructura que esté contemplada en el contrato de concesión correspondiente.

Artículo 8.- Para otorgar las concesiones, se deberá atender a lo siguiente:

- I. La necesidad de la infraestructura de que se trate;
- II. La necesidad o conveniencia de otorgar la concesión;
- III. El beneficio social y económico que signifique para la Universidad;
- IV. La vinculación y afinidad del objeto de la concesión con el Plan de Desarrollo Universitario y el quehacer de la Universidad;
- V. El monto de la inversión que el concesionario pretenda realizar y, en su caso, la inversión a cargo de la Universidad que así resulte conveniente;
- VI. El plazo de la concesión y de la amortización de la inversión; y
- VII. El cumplimiento por parte del concesionario de los requisitos exigidos para otorgar la concesión, así como de las obligaciones a su cargo.

Artículo 9.- Todo concesionario tendrá la obligación de responder ante la autoridad competente de las faltas en que incurra por sí mismo o por conducto de las personas de quienes se sirvan en el diseño, construcción, conservación, operación, uso, explotación, mantenimiento o aprovechamiento de infraestructura universitaria, siendo la Universidad completamente ajena a ello.

Artículo 10.- Ninguna concesión podrá constituir monopolio, ni crear ventajas exclusivas indebidas a favor del concesionario.

Artículo 11.- No se podrán otorgar concesiones a las personas físicas o morales siguientes:

- I. Servidores públicos de la Federación, Estado o Municipios.
- II. Extranjeros.
- III. Aquellas en cuyas empresas participen funcionarios de la Universidad, o su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, sea como accionista, administrador, gerente, comisario o apoderado legal.
- IV. Aquellas a quienes se les haya revocado una concesión, o bien, cuando se encuentren en situación de mora respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en otro contrato de concesión.
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

Artículo 12.- Las concesiones podrán otorgarse, a juicio de la Universidad de acuerdo con sus requerimientos y circunstancias, a través de convocatoria pública, invitación específica, o bien, a solicitud del interesado.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONCESIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 13.- El procedimiento para otorgar la concesión por convocatoria pública se sujetará a lo siguiente:

- I. A propuesta del Rector, el Consejo Universitario emitirá la autorización para el otorgamiento de la concesión mediante la aprobación del proyecto de la convocatoria y sus bases;
- II. Publicación de la convocatoria correspondiente, debidamente firmada por el Rector, en el portal institucional de la Universidad y en dos diarios de mayor circulación en el estado. La convocatoria deberá contener:
 - a) El objeto y duración de la concesión;
 - b) La fecha límite para la inscripción y recepción de las bases respectivas ante la Coordinación de Construcción, Mantenimiento y Servicios de la Universidad;
 - c) Los requisitos que deberán cumplir los interesados;
 - d) Fechas límites para recepción y evaluación de las propuestas;
 - e) La fecha en que tendrá verificativo el acto de notificación al ganador;
 - f) La caución que deberán otorgar los participantes para garantizar su participación hasta el momento en que se resuelva sobre el otorgamiento de la concesión; y
 - g) Los demás que se estimen necesarios, atendiendo al objeto de la concesión.
- III. Verificación por parte Comité Técnico de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad que los interesados cumplan con los requisitos que señala este reglamento y los que se hayan contemplado en la convocatoria correspondiente

y, en su caso, que acrediten experiencia en la materia, capacidad técnica y financiera requerida, así como su personalidad jurídica cuando se trate de personas morales; y

- IV. Fijar, en su caso, las condiciones y forma en que deberá garantizarse el objeto de la concesión.

Artículo 14.- La Coordinación de Construcción, Mantenimiento y Servicios de la Universidad proporcionará a los interesados, para el efecto de que se encuentren en posibilidades de preparar sus propuestas, información que contendrá los siguientes elementos:

- I. Efectos económicos y sociales que se pretendan lograr;
- II. Objetivos que se persiguen con el diseño, construcción, conservación, operación, uso, explotación, mantenimiento o aprovechamiento de la infraestructura universitaria, en términos de metas y resultados;
- III. Fecha probable de inicio de la actividad del concesionario en atención al objeto de la concesión;
- IV. El monto o mecanismo para la determinación de las participaciones que deberán causarse como contraprestación a favor de la Universidad;
- V. Descripción de las instalaciones y equipo con los que se deberá iniciar la actividad del concesionario en atención al objeto de la concesión;
- VI. Modelo de la concesión; y
- VII. Los demás elementos que a juicio de la Coordinación de Construcción, Mantenimiento y Servicios de la Universidad resulten necesarios.

Artículo 15.- Las propuestas que se realicen para obtener la concesión, en el marco de la convocatoria pública, se formularán por escrito ante la Coordinación de Construcción, Mantenimiento y Servicios de la Universidad. El solicitante deberá acreditar además, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio;
- II. Su legal constitución, a través del acta constitutiva correspondiente, en caso de ser persona moral;
- III. Su experiencia y capacidades técnica, material y financiera para el cumplimiento del objeto de la concesión, mediante la documentación comprobatoria conducente;
- IV. Que cuenta con personal calificado para el cumplimiento del objeto de la concesión; y
- V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.

Artículo 16.- Concluido el periodo de recepción de inscripciones y entrega de las propuestas, el Comité Técnico de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad, con la colaboración de la dependencia universitaria que resulte procedente atendiendo al objeto de la concesión de que se trate, analizará si las propuestas cumplen con los requisitos técnicos, financieros y legales exigidos, a efecto de emitir, en su caso, el acuerdo debidamente fundado y motivado en que conste la selección del ganador, que será aquella persona física o moral que presente las mejores condiciones para la Universidad con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, el cual será notificado tanto a la persona beneficiada con la concesión, como a aquellas cuya solicitud fue descartada.

La proposición ganadora estará a disposición de los participantes durante diez días hábiles a partir de que se haya dado a conocer el fallo, para que manifiesten lo que a su derecho convenga. En tal supuesto, el Comité Técnico de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad resolverá lo que estime pertinente en un plazo que no excederá de quince días naturales, pudiendo impugnarse dicha resolución ante el Consejo Universitario en los términos del reglamento de la materia.

Otorgado y suscrito el contrato de concesión con base en el acuerdo referido, dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se firme el mismo, deberá publicarse en la Gaceta Universitaria de la Universidad.

Artículo 17.- Al resolverse sobre el otorgamiento de la concesión, la caución otorgada para garantizar su participación será devuelta a los participantes, excepto cuando abandonen el trámite sin causa justificada.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONCESIÓN POR INVITACIÓN ESPECÍFICA

Artículo 18.- Para otorgar la concesión por invitación específica, una vez autorizado por el Consejo Universitario, se atenderá a lo siguiente:

- I. En la invitación se dará a conocer, en los términos del artículo 14 de este reglamento, las necesidades de la Universidad y la información que deberá ser considerada para la elaboración de su propuesta;
- II. La invitación incluirá los plazos para la presentación de las propuestas;

- III. Las propuestas deberán contener los mismos elementos que en el caso de las propuestas presentadas mediante convocatoria pública de acuerdo con este reglamento;
- IV. Una vez recibidas y analizadas las propuestas, se otorgará la concesión por acuerdo del Comité Técnico de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad a aquella cuya oferta económica represente el mayor beneficio para la Universidad.
- V. La proposición ganadora estará a disposición de los participantes durante diez días hábiles a partir de que se haya dado a conocer el fallo, para que manifiesten lo que a su derecho convenga. En tal supuesto, el Comité Técnico de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad resolverá lo que estime pertinente en un plazo que no excederá de quince días naturales, pudiendo impugnarse dicha resolución ante el Consejo Universitario en los términos del reglamento de la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONCESIÓN POR SOLICITUD DEL INTERESADO

Artículo 19.- Cuando sea el interesado el que solicite el otorgamiento de una concesión para el diseño, construcción, conservación, operación, uso, explotación, mantenimiento o aprovechamiento de la infraestructura universitaria, deberá presentar, además de lo determinado en el artículo 15 del presente reglamento, la información que contenga los siguientes elementos:

- I. Efectos económicos y sociales que se pretendan lograr;
- II. Objetivos que se persigan con el diseño, construcción, conservación, operación, uso, explotación, mantenimiento o aprovechamiento de infraestructura pública, en términos de metas y resultados;
- III. Fecha probable de inicio de la actividad del concesionario en atención al objeto de la concesión;
- IV. El monto o mecanismo para la determinación de las participaciones que se causarán a favor de la Universidad como contraprestación;
- V. Descripción de las instalaciones y equipo con los que deberá iniciar la actividad el concesionario en atención al objeto de la concesión; y
- VI. Los demás elementos que a juicio de la Universidad resulten necesarios.

Artículo 20.- Una vez analizada técnica y financieramente la propuesta del solicitante por parte del Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad, con el apoyo del área universitaria respectiva conforme al objeto de la posible concesión, se emitirá un dictamen a efecto de que el Rector lo ponga a consideración del Consejo Universitario para que, en su caso, se acuerde la procedencia de la concesión y su otorgamiento al solicitante interesado con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, para posteriormente formalizar el contrato en los términos que corresponda.

CAPÍTULO V DEL CONTRATO Y DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN

Artículo 21.- El contrato de concesión deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre y domicilio del concesionario;
- II. Las características de la infraestructura concesionada;
- III. Los derechos y obligaciones del concesionario;
- IV. El plazo de la concesión;
- V. El programa de inversión, de ejecución y de operación del objeto de la concesión, así como el monto de inversión que se derive de dicho programa;
- VI. El monto o las bases para la determinación y regulación de participaciones a favor de la Universidad, así como su periodicidad de entrega;
- VII. Las causas de extinción de la concesión; y
- VIII. Los demás que determine la Universidad.

Artículo 22.- La concesión se otorgará inicialmente hasta por cincuenta años, salvo las excepciones que establezca el Consejo Universitario.

El término de la concesión podrá irse prorrogando en plazos de hasta 25 años consecutivamente, siempre y cuando lo solicite el concesionario y se sigan cumpliendo los requisitos y condiciones que sirvieron de base y fundamento para el otorgamiento de la concesión, para lo cual se deberá tomar en cuenta la inversión, los costos futuros de ampliación y mejoramiento y las demás proyecciones financieras y operativas que acrediten la rentabilidad de la concesión.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Artículo 23.- Son derechos de los concesionarios:

- I. Ejercer los derechos derivados del contrato de concesión;*
- II. Percibir los ingresos que correspondan;*
- III. Recibir la indemnización correspondiente, en caso de rescate de la concesión; y*
- IV. Los demás que se deriven de este reglamento y del contrato de concesión respectivo.*

Artículo 24.- Son obligaciones de los concesionarios:

- I. Iniciar el diseño, construcción, conservación, operación, uso, explotación, mantenimiento o aprovechamiento de infraestructura universitaria en el plazo establecido en el contrato de concesión y en la forma y términos señalados en el mismo, así como en lo dispuesto por este reglamento;*
- II. Cubrir las obligaciones que le correspondan conforme a las leyes fiscales, laborales y demás aplicables, debiendo en todo caso sacar en paz y a salvo a la Universidad de cualquier reclamación realizada a ésta en ese sentido;*
- III. Aportar a la Universidad las participaciones periódicas inherentes a la concesión;*
- IV. Contar con el personal, equipo e instalaciones necesarias y adecuadas para cumplir con el objeto de la concesión; y*
- V. Las demás que se establezcan en este reglamento y en el contrato de concesión.*

Artículo 25.- Las concesiones otorgadas por la Universidad en los términos de este reglamento no generan derechos reales a favor del concesionario ni constituyen una sociedad entre la Universidad y éste.

CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

Artículo 26.- Las concesiones se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del plazo por el que se hayan otorgado;*
- II. Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión;*
- III. Quiebra del concesionario;*
- IV. Por muerte del concesionario o la extinción de la persona moral titular de la concesión;*
- V. Declaratoria de rescate;*
- VI. Revocación; y*
- VII. Cualquiera otra prevista en las disposiciones administrativas correspondientes o en la concesión misma, que haga imposible o inconveniente su continuación.*

Artículo 27.- La extinción de la concesión hará que los bienes afectos a la misma se integren de pleno derecho al patrimonio de la Universidad, libres de todo gravamen y con todas sus accesiones y edificaciones, salvo que, por la naturaleza del objeto de la concesión, se establezca en el contrato de concesión que los bienes permanecerán en el patrimonio del concesionario.

Artículo 28.- La terminación de la concesión no exime al concesionario de las responsabilidades contraídas durante su vigencia con la Universidad y con terceros.

Artículo 29.- La concesión se extingue por el vencimiento o cumplimiento del plazo establecido en el contrato de concesión, cuando termina por el simple transcurso del tiempo la duración de la concesión otorgada y ésta no haya sido prorrogada, o bien, no es susceptible de prórroga alguna.

Artículo 30.- La concesión se extingue por la desaparición de su objeto cuando, por causas ajenas tanto al concesionario como a la Universidad, resulta material o financieramente imposible cumplir con el objeto de la concesión otorgada.

Artículo 31.- La concesión se extingue por la quiebra del concesionario cuando éste carece de los medios financieros necesarios para la explotación de la concesión otorgada, con base en la declaratoria correspondiente que al efecto emita la autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 32.- La extinción de la concesión por muerte del concesionario o por la extinción de la persona moral se acreditará con las constancias expedidas por la autoridad competente.

Artículo 33.- Las concesiones podrán rescatarse por causa de utilidad pública, mediante indemnización, cuyo monto será determinado tomando en consideración el monto de la inversión y su plazo de amortización, así como, en su caso, el daño o perjuicio ocasionado al concesionario por el rescate.

Si el afectado estuviese conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviese conforme con el importe de la indemnización, podrá impugnarlo ante el Consejo Universitario en los términos del reglamento de la materia.

Artículo 34.- La concesión puede revocarse por las causas siguientes:

- I. Incumplimiento de las obligaciones del concesionario establecidas en este reglamento y en el contrato de concesión.
- II. Ceder parcial o totalmente, o realizar cualquier otro acto o contrato por virtud del cual una persona distinta goce de los derechos derivados de la concesión, sin autorización de la Universidad.
- III. Gravar la concesión o alguno de los derechos establecidos en ella sin autorización de la Universidad.
- IV. Desarrollar obras distintas al objeto de la concesión sin autorización de la Universidad.
- V. Interrumpir en todo o en parte el uso, explotación o aprovechamiento del objeto de la concesión, sin autorización de la Universidad.
- VI. Por modificar o alterar sustancialmente la naturaleza o condiciones del objeto de la concesión.
- VII. Las demás previstas en el contrato de concesión.

Artículo 35.- La revisión y verificación del cumplimiento de las condiciones de la concesión, así como de las obligaciones del concesionario, estarán a cargo de la Coordinación de Construcción, Mantenimiento y Servicios, además de la dependencia universitaria que determine el Rector de acuerdo con el objeto de la concesión.

Artículo 36.- El procedimiento para la revocación de la concesión se substanciará por la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
- II. Se abrirá el expediente correspondiente en el que se hará constar la causa de revocación imputada. La Comisión de Honor y Justicia deberá recabar toda la información necesaria para acreditar la procedencia de la causal de revocación.
- III. Se notificará personalmente al concesionario el inicio del procedimiento, otorgándole un plazo de veinte días hábiles para que exprese lo que a su interés convenga y, en su caso, desvirtúe los hechos que constituyan la o las causales que se le imputan. Con el escrito de contestación deberá ofrecer las pruebas para acreditar sus pretensiones. Serán admisibles todos los medios de prueba a excepción de la confesional a cargo de la autoridad concedente.
- IV. Recibida la contestación del concesionario o transcurrido el plazo anterior, se abrirá un periodo probatorio de treinta días hábiles para desahogar las pruebas ofrecidas.
- V. Se presentará al pleno del Consejo Universitario el proyecto de resolución para que la misma se acuerde en la sesión inmediata siguiente.
- VI. La resolución se notificará personalmente al concesionario.

Artículo 37.- El titular de una concesión que hubiere sido revocada, estará imposibilitado para obtener una nueva dentro de un plazo de cinco años contados a partir de la fecha en que hubiere quedado firme la resolución respectiva.

Artículo 38.- Cuando la resolución de revocación de la concesión se considere firme, el concesionario tendrá un plazo máximo de noventa días naturales para entregar los bienes afectos a la concesión con todas sus accesiones y edificaciones.

Artículo 39.- El procedimiento que señala el artículo anterior será aplicable a las demás causas de extinción que señala este reglamento, o las que puedan considerarse en el contrato de concesión.

Artículo 40.- Las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua se aplicarán de manera supletoria en cuanto al procedimiento, pruebas, notificaciones y términos previstos en este capítulo.

Artículo 41.- La determinación de revocación o extinción de la concesión será impugnable ante el mismo Consejo Universitario en los términos del reglamento de la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Certificación del Acuerdo de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre de 2020, en virtud del cual se aprueba la Iniciativa de Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Universidad Autónoma de Chihuahua

Calle Escorxa Núm. 900

Chihuahua, Chih., Méx.

C.P. 31000

SG-382/20

Secretaría General

El que suscribe **M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con el presente documento hace constar y-----

-----C E R T I F I C A-----

Que en sesión del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, celebrada el día 30 de noviembre de 2020, según Acta Número 585 (cinco, ocho, cinco), se tomó el siguiente:-----

-----A C U E R D O-----

4. DICTÁMENES QUE RINDEN LAS COMISIONES:-----
4.5. REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.-----

La Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario emitió el dictamen correspondiente a la **Iniciativa de Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua**; como una herramienta fundamental que aporte elementos que promuevan la consecución de los objetivos institucionales, minimicen los riesgos, reduzcan la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideren la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales que a la vez respalden la integridad y el comportamiento ético que en todo momento deben observar los funcionarios y empleados universitarios, así como que consoliden los procesos de rendición de cuentas y de transparencia universitarios.-----

La Comisión de Reglamentos recomienda al pleno del H. Consejo Universitario su aprobación-----

Sometido el contenido del dictamen a la consideración del pleno, fue:-----

----- A P R O B A D O P O R U N A N I M I D A D D E V O T O S -----

Se extiende la presente en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.-----

ATENTAMENTE

"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"


M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
SECRETARIA GENERAL

Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua.**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO
PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento tienen por objeto establecer las normas de control interno que deberán observar todas las dependencias de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Artículo 2.- Son sujetos de aplicación del presente reglamento los órganos de gobierno, los titulares de las dependencias universitarias y el personal administrativo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Actividades de Control:** La implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;
- II. **Auditoría Interna:** Órgano Interno de Control de la Universidad de Autónoma de Chihuahua;
- III. **Control:** Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para brindar una seguridad razonable de que los objetivos institucionales se alcanzarán y de que los eventos indeseables serán prevenidos o detectados y corregidos;
- IV. **Control Interno:** Proceso llevado a cabo por los órganos de gobierno, los titulares de las dependencias universitarias, el personal administrativo y el personal académico, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento normativo;
- V. **Dependencias universitarias:** Las unidades y estructuras Académicas y de extensión existentes y las que se establezcan con el propósito de impartir docencia, generar investigación y realizar extensión y difusión de la cultura, en los términos y especificaciones de las disposiciones reglamentarias y de las políticas académicas universitarias que correspondan; así como la Administración Central integrada por la Rectoría, Direcciones de Área, Coordinaciones Generales, Departamentos, Consejos y organismos que se estimen necesarios;
- VI. **Economía:** Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- VII. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- VIII. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;
- IX. **Factor de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- X. **Reglamento:** Reglamento de Control Interno para la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- XI. **Matriz de Administración de Riesgos:** la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- XII. **Mapa de riesgos:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XIII. **Mecanismo de control:** Cualquier medida adoptada por los órganos de gobierno, los titulares de las dependencias universitarias, el personal administrativo o el personal académico para gestionar el riesgo y aumentar la probabilidad de que se alcancen los objetivos y metas establecidas;
- XIV. **Órganos de gobierno:** El Consejo Universitario y los Consejos Técnicos de las unidades académicas;
- XV. **Personal académico:** Quienes prestan sus servicios de docencia o investigación a la Universidad;

- XVI. Personal administrativo:** El que presenta un servicio personal de índole no académica, subordinado a la Universidad;
- XVII. Riesgo:** El evento adverso e incierto, externo o interno, que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.

Artículo 4.- En la Universidad existirá un Comité de Control Interno y un Comité de Evaluación de Riesgos, cuya integración será determinada por el Rector mediante el acuerdo respectivo.

Los cargos dentro de dichos comités serán honorarios y tendrán las facultades que les otorgan el presente reglamento, pudiendo apoyarse de expertos en la materia, ya sean miembros de la comunidad universitaria o externos, quienes serán invitados a participar con voz, pero sin voto.

El funcionamiento y operación de ambos comités será determinado, sin perjuicio de lo señalado en el presente reglamento, mediante acuerdos emitidos por los mismos órganos, los cuales podrán ser generales o particulares al caso de que se trate, aplicando para tal efecto como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización y, quedando a discreción de los mismos, la aplicación supletoria en lo conducente de la normatividad inherente al Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en la materia.

CAPÍTULO II

APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Artículo 5.- Los mecanismos de control se clasifican en preventivos, detectivos y correctivos, de acuerdo con el momento en que ocurran.

Artículo 6.- Se entiende por mecanismo de control preventivo aquel que se ejecute antes de iniciar el proceso y que busque prevenir las desviaciones del mismo.

Artículo 7.- Se entiende por mecanismo de control detectivo aquel que se ejecute durante el procedimiento y que busque identificar las desviaciones antes de concluirlo.

Artículo 8.- Se entiende por mecanismo de control correctivo aquel que se ejecuta con posterioridad a los procedimientos y que busca corregir las desviaciones observadas durante estos.

Artículo 9.- Los directamente responsables del control interno en la Universidad son los titulares de las dependencias universitarias, quienes podrán designar enlaces sin que ello lo deslinde de dicha responsabilidad. La Auditoría Interna evaluará el funcionamiento del control interno, verificará el cumplimiento del presente reglamento y sugerirá las mejoras correspondientes.

Artículo 10.- El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada dependencia universitaria, su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos institucionales y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos, así como la rendición de cuentas a nivel interno y externo.

Artículo 11.- El Comité de Control Interno deberá orientar a quien lo solicite respecto a la aplicación del presente reglamento, para mantener un control interno eficaz, sencillo y eficiente.

Artículo 12.- El Comité de Control Interno deberá presentar al Rector un informe anual sobre el nivel que guarda el control interno en la Universidad; así mismo, el Comité de Riesgos hará lo propio respecto al Mapa de Riesgos y la Matriz de Administración de Riesgos y Controles.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Artículo 13.- El Comité de Control Interno debe asegurarse de la correcta implementación del control interno, de su calidad, confiabilidad y pertinencia, con el propósito de alcanzar los siguientes objetivos:

- I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las actividades, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden;*
- II. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos;*
- III. Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y legalidad;*
- IV. Obtener información completa, válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones;*
- V. Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias universitarias y las funciones que desempeñan; y*
- VI. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad y disponibilidad para los fines a que están destinados.*

Artículo 14.- Para lograr los objetivos previstos en el artículo anterior, el control interno debe proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;*
- II. La información financiera, presupuestal y de gestión se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;*
- III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las dependencias universitarias;*
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y*
- V. Los procesos, procedimientos y actividades para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento*

CAPÍTULO IV

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 15.- Las Normas Generales de Control Interno son la base para que los titulares de las dependencias universitarias establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 16.- Las Normas Generales de Control Interno se integran por los siguientes componentes:

- I. Ambiente de control;*
- II. Administración de riesgos;*
- III. Actividades de control;*
- IV. Información y comunicación; y*
- V. Supervisión.*

Artículo 17.- La Norma de Control Interno, relativa al Ambiente de Control, consiste en que los titulares de las dependencias universitarias, en sus respectivos ámbitos de competencia, tienen la responsabilidad de establecer y mantener un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la Universidad, que sea congruente con los valores éticos de la función universitaria, mostrando una actitud de compromiso y apoyo hacia las Normas Generales de Control Interno, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia.

Artículo 18.- Para generar un ambiente de control apropiado dentro de las dependencias universitarias, deben considerarse los factores siguientes:

- I. *Control Interno Institucional.* Proceso llevado a cabo por los órganos de gobierno, los titulares de las dependencias universitarias y demás personal administrativo de la Universidad, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales;
- II. *Estructura organizacional.* Los titulares de las dependencias universitarias deben garantizar el establecimiento de estructuras organizativas y funcionales debidamente alineadas a las disposiciones legales que establezcan con claridad los alcances de las responsabilidades asignadas, evitando su dilución y precisando la estructura base para cumplir con la obligación que tienen todos los empleados universitarios de rendir cuentas a su superior jerárquico, respecto a la forma en que cumplieron sus tareas y objetivos, así como de la utilización de los recursos autorizados. Los mecanismos mediante los cuales se delegan las facultades para ejercer actos de autoridad deben mantenerse actualizados y estar soportados para que evidencien con transparencia la forma en que se otorgan, el alcance establecido, así como el registro de las actividades, operaciones y resultados pertinentes.
- III. *Manuales de Organización y Manuales de Procesos.* Documentos que deben elaborarse conforme a la estructura organizacional, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades e información que se genere, así como los procedimientos para todos los procesos sustantivos y de apoyo. Los objetivos del control interno y el reglamento para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales, deben estar debidamente actualizados, autorizados y hacerse del conocimiento de todos los empleados de la institución. Asimismo, se deberá establecer un mecanismo para verificar que las áreas operen conforme a los manuales de organización y de procedimientos vigentes.
- IV. *Administración de Recursos Humanos.* El recurso humano es el factor más importante de las dependencias universitarias, por lo que debe administrarse en forma eficiente y eficaz para que exista un ambiente de control fortalecido. Para lo anterior, se debe contar con perfiles apropiados de puestos, políticas y prácticas adecuadas de personal, principalmente las que se refieren a la selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, remuneración, promoción, estímulos y acciones disciplinarias.
- V. *Integridad y Valores Éticos.* Deben estar presentes en la ejecución de las actividades y ser promovidos con el ejemplo por todos los empleados universitarios, particularmente los mandos medios y superiores. Apegarse a los códigos de ética y de conducta aplicables, que promuevan valores tales como: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Artículo 19.- La Norma de Control Interno, relativa a la administración de riesgos, consiste en que los titulares y demás empleados de las dependencias universitarias, en sus respectivos ámbitos de competencia, deben desarrollar un proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de la dependencia o entidad, previstos en los programas y metas institucionales, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento.

Artículo 20.- Para generar una administración de riesgos apropiada dentro de las dependencias universitarias, deben considerarse las fases siguientes:

- I. *Identificación del riesgo.* La identificación del riesgo es un proceso permanente, por el cual los titulares y mandos medios de las dependencias universitarias deben identificar los factores de riesgo relevantes, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales. En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades. Las dependencias universitarias deben elaborar y/o actualizar sus mapas de riesgo, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados. Los riesgos se deberán identificar a nivel de área, ya que esto contribuye a mantener un nivel aceptable de riesgo para toda la dependencia.

- II. *Evaluación del riesgo. Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados cuidadosamente, en conjunto con el Comité de Evaluación de Riesgos, en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia y representarse por medio de un mapa de riesgos, para determinar su importancia, este proceso deberá incluir:*
 - a) *Una estimación de la importancia del riesgo;*
 - b) *Una evaluación de la probabilidad de que se materialice el riesgo;*
 - c) *Un análisis de cómo ha de gestionarse el riesgo, es decir, debe realizarse una evaluación de las medidas que conviene adoptar.*
- III. *Administración de riesgos. Una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, los titulares y mandos medios de las dependencias universitarias determinarán la forma en que los riesgos van a ser administrados. Las dependencias universitarias deberán establecer y mantener mecanismos efectivos de control interno que permitan tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable. Paralelamente a las medidas que se adopten para gestionar o minimizar el riesgo, es necesario establecer procedimientos para asegurar que es correcto el diseño e implantación de dichas medidas, así como el análisis de procesos centrado especialmente en las relaciones entre las distintas áreas de la dependencia. Los titulares de las dependencias universitarias, en coadyuvancia con el Comité de Evaluación de Riesgos, deben proveer lo necesario para que exista un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa del riesgo siga siendo útil, así como para que las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.*

Artículo 21.- *La Norma de Control Interno relativa a las actividades de control, consiste en que los titulares de las dependencias universitarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento de las actividades de control interno necesario para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su ejercicio.*

Artículo 22.- *Las reglas sobre las actividades de control que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:*

- I. *Revisión de alto nivel al desempeño actual. Se refiere a que el Comité de Control Interno en conjunto con los titulares de las dependencias universitarias deben identificar los principales resultados obtenidos en toda la organización y compararlos con los planes, presupuestos, objetivos, y metas establecidos en los programas y analizar las diferencias significativas, para este efecto deberán implementar y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos, que les permitan evaluar el nivel y calidad de cumplimiento.*
- II. *Administración del recurso humano. Comprende una actividad de apoyo de la gestión que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad tanto en el comportamiento funcional, como personal. Para tal efecto se deberán establecer controles internos en materia de selección, contratación de personal, asistencia y permanencia; mantenimiento del orden y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los empleados universitarios; actualización de expedientes de personal, entre otros.*
- III. *Controles sobre el proceso de información. Se refiere a las diversas actividades de control que deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.*
- IV. *Resguardo de bienes. Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.*

- V. *Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño. Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo que se compruebe su conexión y se puedan tomar las acciones correctivas y preventivas necesarias. Los controles deben contribuir a validar la congruencia e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.*
- VI. *Segregación de funciones y responsabilidades. Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.*
- VII. *Ejecución adecuada de transacciones o eventos. Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por el personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas al personal.*
- VIII. *Acceso controlado y restringido a los bienes y registros. El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados*
- IX. *Control de calidad de los servicios y trámites. Los titulares de las dependencias universitarias deben promover la aplicación del control de calidad para conocer el grado de satisfacción de la sociedad e impacto de sus programas o actividades, con el propósito de realizar mejoras e incrementar la eficacia en las actividades que desarrollan. La implementación del control de calidad debe partir del análisis de las necesidades de la sociedad y la evaluación objetiva respecto del grado en que son satisfechas; para este efecto se pueden utilizar herramientas y técnicas tales como el control estadístico y la aplicación de programas de mejoramiento continuo.*
- X. *Documentación de las transacciones y del control interno. Señala la necesidad de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos. La documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta. Esta forma de documentación debe aparecer en las políticas o procedimientos de las dependencias universitarias, a fin de asegurar que se cumplan con las directrices establecidas para cada una.*
- XI. *Acciones de control de la información computarizada:*
 - a) *Cuando se están diseñando, actualizando o mejorando los procesos se debe considerar la necesidad de incorporar los controles desarrollados por la tecnología de la información.*
 - b) *Se requiere de controles generales aplicables a la administración y operación de los centros de procesamiento; la adquisición y mantenimiento de programas (software); el acceso y seguridad; la administración de bases de datos y las actividades del personal, entre otros.*
 - c) *Deben considerarse las operaciones usuario-servidor; la planeación de contingencias y recuperación de la información, así como la programación de las operaciones de procesamiento.*
 - d) *Los controles sobre sistemas informáticos deben incluir la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.*
 - e) *Deben implementarse controles de acceso y seguridad para la protección de los datos con la finalidad de preservar el valor de la información, apoyar la realización de las actividades y facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.*
 - f) *La calidad en el desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas debe ser apoyada por la existencia de controles internos, desde la etapa de definición de requerimientos de los usuarios, diseño, construcción, prueba, aprobación, hasta su puesta en uso. Los controles de aplicación están orientados a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validación de las transacciones mientras son procesadas. Éstos deben emplearse en todas las interfaces de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.*

Artículo 23.- La Norma de Control Interno, relativa a la información y comunicación, consiste en que los titulares y demás empleados de las dependencias universitarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas y programa institucionales, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 24.- Las actividades de control relativas a la información y comunicación que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

- I. La información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.
- II. Será necesario disponer de canales de comunicación con los empleados de las dependencias universitarias relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la requerida para las auditorías externas o internas, de tal forma que se puedan conocer los hechos que impliquen omisiones o imprecisiones que afecten su veracidad e integridad; deberán prever la protección y el resguardo de la información documental impresa, así como de la electrónica que esté clasificada como crítica, en este último caso, de preferencia fuera de las instalaciones, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre y las actividades de la Institución no pierdan su continuidad.
- III. Elaborar un proceso relativo a la recopilación de información acerca de los usuarios, proveedores, reguladores y otros agentes externos; lo anterior, le permitirá conocer y evaluar la utilidad, oportunidad y confiabilidad de los datos que se comunican a los usuarios externos.
- IV. Los titulares y mandos medios de las dependencias universitarias, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
- V. Se deberá contar con sistemas de información que permita determinar si las dependencias universitarias están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos y demás normatividad aplicable; si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, y que esté en posibilidades de proveer la información del presupuesto autorizado, modificado y ejercido.

Artículo 25.- La Norma de Control Interno, relativa a la supervisión, consiste en que los titulares y empleados de las dependencias universitarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del control interno institucional, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización y el Comité de Control Interno sobre el control interno de las dependencias universitarias, es responsabilidad de sus titulares la actualización y supervisión general del control interno.

Artículo 26.- Las actividades de control relativas a la supervisión que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

- I. La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control específicos debe llevarse a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas.
- II. Las observaciones y debilidades del control interno comunicadas por las instancias de fiscalización y por el Comité de Control Interno deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

- III. La supervisión, como parte del control interno, debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas y las derivadas del análisis de los reportes de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.*
- IV. Los titulares y demás empleados de las dependencias universitarias, en el ámbito de sus competencias, deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación por los niveles adecuados sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.*
- V. Las evaluaciones también se llevarán a cabo por el Comité de Control Interno y por la Auditoría Interna. Las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el Rector.*
- VI. La supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas. Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.*

CAPITULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27.- Los titulares de las dependencias universitarias deberán informar a la Auditoría Interna de la Universidad de manera trimestral en los primeros 15 días hábiles del mes que corresponda, el estado que guarda el control interno en su entidad o dependencia, así como los avances más importantes efectuados al respecto, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

Artículo 28.- Corresponde al Comité de Control Interno interpretar para efectos administrativos el contenido del presente reglamento.

Artículo 29.- El incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento y en los acuerdos emitidos por el Comité de Control Interno y por el Comité de Evaluación de Riesgos será causa de responsabilidad universitaria en los términos de lo previsto por el Título VII de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua y el reglamento respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física, correspondiente al periodo comprendido del 1° al 30 de noviembre de 2020.



EJERCICIO CONTABLE 2020
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CULTURA FISICA
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020
DEL FONDO DE OPERACION GENERICO

	Periodo	Acumulado
INGRESOS PROPIOS		
LICENCIATURA	\$ 21,315.00	\$ 125,660.00
POSGRADO		
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS	\$ 21,315.00	\$ 125,660.00
OTROS INGRESOS		
SERVICIOS	\$ 101,110.00	\$ 2,850,254.00
DONACIONES		
OTROS PRODUCTOS		155,794.28
TOTAL OTROS INGRESOS	\$ 101,110.00	\$ 3,006,048.28
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
TRANSFERENCIA ENTRE FONDOS		
TOTAL DE INGRESOS	122,425.00	3,131,708.28
BECAS Y CONDONACIONES	4,420.00	329,988.15
TOTAL INGRESOS NETOS	\$ 118,005.00	\$ 2,801,720.13
GASTOS DE OPERACION		
SERVICIOS PERSONALES		\$ 44,333.35
MATERIALES DE CONSUMO	25,220.48	415,031.20
OTROS GASTOS	21,878.39	640,488.03
SERVICIOS GENERALES	90,998.36	3,479,734.81
APOYOS		
TOTAL GASTOS DE OPERACION	\$ 138,097.23	\$ 4,579,587.39
MOBILIARIO Y EQUIPO	\$ 1,838.60	\$ 86,439.38
CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES		
TOTAL DE EGRESOS	\$ 139,935.83	\$ 4,666,026.77
REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS	-\$ 21,930.83	-\$ 1,864,306.64
APLICADO A:		
CAJA Y BANCOS	-\$ 18,575.00	-\$ 62,600.61
CUENTAS DE ACTIVO	-26,877.00	-123,821.93
PAGOS DE PASIVO	45,399.56	-1,139,181.25
PATRIMONIO		101,263.91
TOTAL APLICADO	-\$ 52.44	-\$ 1,224,339.88
SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS		
BANCOS MONEDA NACIONAL	35,411.00	16,836.00
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	\$ 35,411.00	\$ 16,836.00
SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	\$ 1,000.00	
BANCOS MONEDA NACIONAL	78,436.61	16,836.00
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	\$ 79,436.61	\$ 16,836.00

DR. JUAN FRANCISCO AGUIRRE CHÁVEZ
DIRECTOR

MPA. MARTIN A. GONZALEZ HERNANDEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

M.F. ALEJANDRA COSSIO PONCE DE LEÓN
CONTADORA

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, correspondiente al periodo comprendido del 1° al 30 de noviembre de 2020.

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
EJERCICIO CONTABLE 2020
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-11-2020 AL 30-11-2020
DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO**

Cuenta	Periodo	Acumulado
INGRESOS PROPIOS		
POSGRADO -->	4,040.00	72,240.00
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS -->	4,040.00	72,240.00
OTROS INGRESOS		
SERVICIOS -->	-	36,465.00
PRODUCTOS FINANCIEROS -->	2.11	15.23
OTROS PRODUCTOS -->	32.00	504,254.00
TOTAL OTROS INGRESOS -->	34.11	540,734.23
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
TOTAL DE INGRESOS -->	4,074.11	612,974.23
BECAS Y CONDONACIONES -->	-	1,010.00
TOTAL INGRESOS NETOS -->	4,074.11	611,964.23
GASTOS DE OPERACION		
SERVICIOS PERSONALES	75,000.00	230,000.00
MATERIALES DE CONSUMO	-	2,713.14
OTROS GASTOS	20,852.66	256,442.05
SERVICIOS GENERALES	-	311,336.44
APOYOS	-	1,612.17
TOTAL GASTOS DE OPERACION -->	95,852.66	802,103.80
INVERSIONES		
TOTAL INVERSIONES	-	-
TOTAL DE EGRESOS	95,852.66	802,103.80
REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS	- 91,778.55 -	190,139.57
APLICADO A		
CAJA Y BANCOS	5,356.03	155,591.80
CUENTAS DE ACTIVO	- 76,281.92 -	164,194.72
PAGOS DE PASIVO	-	74,905.40
TOTAL APLICADO -->	- 70,925.89	66,302.48
SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	2,500.00	2,500.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
BANCOS MONEDA NACIONAL	448,216.33	453,572.36
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
INVERSIONES BANCARIAS	-	-
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	450,716.33	456,072.36
SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	2,500.00	2,500.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
BANCOS MONEDA NACIONAL	297,980.56	453,572.36
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
INVERSIONES BANCARIAS	-	-
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	300,480.56	456,072.36

M.C Mónica Ivonne Moreno García
Contadora

M.A. Jesús García Galaviz
Secretario Administrativo

Dr. Abraham Paniagua Vazquez
Director

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Químicas, correspondiente al periodo comprendido del 1° al 30 de noviembre de 2020.



**FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS NOVIEMBRE 2020**



Cuenta	Periodo	Acumulado
INGRESOS PROPIOS		
POSGRADO -->	134,000.00	872,333.78
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS -->	134,000.00	872,333.78
OTROS INGRESOS		
SERVICIOS -->	1,258,623.00	5,011,624.95
EVENTOS -->	0	1,020.00
DONACIONES -->	0.00	97,714.00
OTROS PRODUCTOS -->	-28,000.00	-41,547.40
VENTAS DE PRODUCTOS -->	50,648.00	700,633.50
CONVENIOS -->	-12,214.85	288,809.35
TOTAL OTROS INGRESOS -->	1,269,056.15	6,058,254.40
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
TOTAL DE INGRESOS -->	1,403,056.15	6,930,588.18
BECAS Y CONDONACIONES -->	150.00	16,713.50
TOTAL INGRESOS NETOS -->	1,402,906.15	6,913,874.68
GASTOS DE OPERACION		
SERVICIOS PERSONALES	4,980.00	310,382.07
MATERIALES DE CONSUMO	145,223.69	2,079,412.33
OTROS GASTOS	41,253.69	543,496.44
SERVICIOS GENERALES	49,244.74	1,350,647.58
APOYOS	1,500.00	-1,339,760.87
TOTAL GASTOS DE OPERACION -->	242,202.12	2,944,177.55
INVERSIONES		
MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00	254,473.84
TOTAL INVERSIONES	0.00	254,473.84
TOTAL DE EGRESOS	242,202.12	3,198,651.39
REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS	1,160,704.03	3,715,223.29
APLICADO A		
CAJA Y BANCOS	2,107,736.23	1,225,162.37
CUENTAS DE ACTIVO	-848,557.40	2,897,216.31
PAGOS DE PASIVO	-33,903.61	-149,097.13
PATRIMONIO	-23,317.50	285,440.43
TOTAL APLICADO -->	1,201,957.72	4,258,721.98
SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	3,000.00	3,000.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	1,586,958.56	3,694,694.79
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	1,589,958.56	3,697,694.79
SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	0	3,000.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	2,472,532.42	3,694,694.79
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	2,472,532.42	3,697,694.79

DR. PEDRO JAVIER MARTINEZ RAMOS
DIRECTOR



ING. RAQUEL CHAVEZ CHAVEZ
EFE CONTABILIDAD

ING. MIGUEL RUIZ ESPARZA MEDINA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

DIRECTORIO

M.E. Luis Alberto Fierro Ramírez
Rector

M.A.V. Raúl Sánchez Trillo
Secretario General

M.A. Herik Germán Valles Baca
Director Académico

M.C. Francisco Márquez Salcido
Director Administrativo

M.I. Ramón Gerónimo Olvera Neder
Director de Extensión y Difusión Cultural

M.P.E.A Alfredo Ramón Urbina Valenzuela
Director de Investigación y Posgrado

M.I. Ricardo Ramón Torres Knight
Director de Planeación y Desarrollo Institucional

Lic. Susana Rodríguez Cervantes
Coordinadora General de Comunicación Social y Relaciones Públicas

Centro Universitario Parral
M.E. Javier Martínez Morales
Director

Facultad de Artes
Dr. Roberto Lawrence Ransom Cartey
Director

Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales
M.C. Lorena Patricia Licón Trillo
Directora

Facultad de Ciencias Agrotecnológicas
Dr. Damián Aarón Porras Flores
Director

Facultad de Ciencias de la Cultura Física
Dr. Juan Francisco Aguirre Chávez
Director

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Dr. Abraham Paniagua Vázquez
Director

Facultad de Ciencias Químicas
Dr. Pedro Javier Martínez Ramos
Director

Facultad de Contaduría y Administración
M.F. Luis Raúl Sánchez Acosta
Director

Facultad de Derecho
Mtro. Luis Alfonso Rivera Campos
Director

Facultad de Enfermería y Nutriología
Dr. Martín Eduardo Sías Casas
Director

Facultad de Filosofía y Letras
Dr. Armando Villanueva Ledezma
Director

Facultad de Ingeniería
M.I. Javier González Cantú
Director

Facultad de Medicina y Ciencias Biomédicas
Dr. Luis Carlos Hinojos Gallardo
Director

Facultad de Odontología
M.E.S. Gerardo Bueno Acuña
Director

Facultad de Zootecnia y Ecología
Ph.D. Carlos Ortega Ochoa
Director