

# 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.C.H., publicación mensual



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

3

## Rectoría

Convenio Específico de Colaboración Académica en materia de Prácticas Profesionales de la Carrera de Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo de fecha 6 de mayo de 2015, celebrado entre la Universidad Autónoma de Chihuahua y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

5

Lineamientos para la Organización, Manejo, Resguardo, Conservación y Administración de los Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua que emite el Rector en ejercicio de las atribuciones previstas en los Artículos 2, 4 Fracción I, 23 Fracción XI y 53 Fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de fecha 16 de diciembre de 2015.

13

Estado de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Chihuahua correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

25

## Unidades Académicas

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Artes correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

26

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Químicas correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

27

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

28

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Contaduría y Administración correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

29

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Derecho correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

30

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Economía Internacional correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

32

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Filosofía y Letras correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

34

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ingeniería correspondiente al periodo comprendido del 1º de octubre al 31 de enero de 2016.

35

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Medicina y Ciencias Biomédicas correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.

36

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Odontología correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.

37

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Zootecnia y Ecología correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.

39

---

**RESPONSABLES**

Dr. Jesús Villalobos Jión  
*Secretario General*

M.A.P. Diana Valdéz Luna  
*Abogada General*

M.D. Oscar Adrián Irigoyen Cisneros  
*Jefe de la Unidad Técnica*

**DISTRIBUCIÓN**

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y  
RELACIONES PÚBLICAS

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.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ**, 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-107**

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

- I. Convenio Específico de Colaboración Académica en materia de Prácticas Profesionales de la Carrera de Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo, de fecha 6 de mayo de 2015, celebrado entre la Universidad Autónoma de Chihuahua y el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- II. Lineamientos para la Organización, Manejo, Resguardo, Conservación y Administración de los Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, que emite el Rector en ejercicio de las atribuciones previstas en los Artículos 2, 4 Fracción I, 23 Fracción XI y 53 Fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de fecha 16 de diciembre de 2015.
- III. Estado de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Chihuahua correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- IV. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Artes correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- V. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Químicas correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- VI. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- VII. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Contaduría y Administración correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- VIII. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Derecho correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- IX. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Economía Internacional correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- X. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Filosofía y Letras correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- XI. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ingeniería correspondiente al periodo comprendido del 1º de octubre al 31 de enero de 2016.
- XII. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Medicina y Ciencias Biomédicas correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.



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

- XIII. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Odontología correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.
- XIV. Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Zootecnia y Ecología correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

**SEGUNDO.-** Imprímase y distribúyase el ejemplar No. 107 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 10 de marzo de 2016.

“LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR”

  
M. C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ  
RECTOR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE CHIHUAHUA  
RECTORIA

  
DR. JESÚS VILLALOBOS JÓN  
SECRETARIO GENERAL

  
DVL/OAIC

## Rectoría

Convenio Específico de Colaboración Académica en materia de Prácticas Profesionales de la Carrera de Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo de fecha 6 de mayo de 2015, celebrado entre la Universidad Autónoma de Chihuahua y el Instituto Mexicano del Seguro Social.



CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ACADÉMICA EN MATERIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN QUÍMICO BACTERIÓLOGO PARASITÓLOGO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN LA DELEGACIÓN CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL IMSS”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL L.A.P. CRISTIÁN RODALLEGAS HINOJOSA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DELEGACIÓN, ASISTIDO POR LA DRA. MARTHA AVITIA TALAMANTES, TITULAR DE LA JEFATURA DELEGACIONAL DE PRESTACIONES MÉDICAS, Y LA DRA. MARTHA EDITH TUFÍÑO OLIVARES, COORDINADORA DE PLANEACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA UACH”, REPRESENTADA POR EL M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ, EN SU CARÁCTER DE RECTOR, ASISTIDO POR EL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS, EL ING. ALFREDO RAMÓN URBINA VALENZUELA, QUIENES SE SUJETARÁN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

1. Con fecha 23 de Febrero del año 2015, “EL IMSS” y “LA UACH” celebraron el Convenio General de Colaboración cuyo objeto es establecer las bases generales bajo las cuales ambas partes colaborarán conjugando sus esfuerzos y recursos, celebrando convenios específicos a la realización de diversas actividades relacionadas con la salud.
2. En la Cláusula Tercera del referido instrumento jurídico, se estableció que las partes podrían celebrar convenios específicos, mismos que deben contener actividades de docencia, asesoría, capacitación, publicación de resultados y actividades de difusión; responsables, mecanismos y actividades de evaluación, compromisos específicos en materia de propiedad intelectual y los demás que acuerden las partes.

### DECLARACIONES

#### I.- DECLARA “EL IMSS”:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.

I.2 De conformidad con el Artículo 251, fracción IV, de la Ley del Seguro Social, tiene facultades para realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir sus fines

I.3 Su representante el L.A.P. CRISTIÁN RODALLEGAS HINOJOSA, Delegado Estatal del IMSS, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para intervenir en el presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 82, fracciones I y III del



Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en los numerales 5 y 8 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas y acredita su personalidad con la Escritura Pública No. 67,084, de fecha 20 de Mayo del 2013, pasada ante la fe del Lic. Angel Gilberto Adame López, Notario Público No. 233 en actual ejercicio para el Distrito Federal, facultades que a la fecha no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

**I.4** Que señala como su domicilio legal para efectos del presente instrumento, el ubicado en Avenida Universidad No. 1101, Colonia Centro, Código Postal 31000, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

## **II.- DECLARA "LA UACH":**

**II.1** Que es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad propia y plena capacidad jurídica, de conformidad con el Artículo 1º de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, aprobada por la Sexagésima Primera Honorable Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en su Decreto 953/07 II P.O., publicado el 27 de junio de 2007 en el Periódico Oficial del Estado.

**II.2** Que tiene por objeto, entre otros: impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y técnicos que contribuyan al desarrollo social, económico y cultural del Estado y de la Nación; proporcionando a sus miembros una sólida formación integral orientada por los valores más elevados del hombre; la justicia y la solidaridad social, el respeto a la pluralidad de las ideas, el sentido de servicio, el conocimiento científico y filosófico y la superación permanente; fomentando y realizando labores de investigación científica y humanística; promoviendo el desarrollo y la transformación social mediante servicios prestados a la colectividad; coadyuvando con organismos públicos, sociales y privados en las actividades dirigidas a la satisfacción de necesidades sociales, especialmente las de carácter educativo.

**II.3** Que el Rector participa en el presente instrumento en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 19 y 23, fracciones III y IV de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, debido a que es el representante legal de la Universidad para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula de tal naturaleza conforme a Ley; así como, celebrar todo tipo de convenios y contratos para el cumplimiento de los fines de esta institución, con las limitaciones que se deriven de la Ley y sus Reglamentos.

**II.4** Que el **M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ**, acredita su personalidad como Rector con las actas del Consejo Universitario números 476 y 485, de fechas 17 de mayo y 05 de octubre ambas de 2010, mediante las cuales se hace constar la elección y toma de protesta como Rector por el período comprendido de 2010 a 2016.

**II.5** Que el **ING. ALFREDO RAMÓN URBINA VALENZUELA**, participa en el presente convenio en ejercicio de la facultad que le es conferida en el Artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, en virtud de que representa a la Facultad de Ciencias Químicas, y acredita su personalidad con el Acta de Consejo



Universitario número 478 de fecha 24 de mayo de 2010, a través de la cual se hace constar su elección como Director de la Facultad de Ciencias Químicas para el periodo comprendido de 2010 a 2016.

**II.6** Que para efectos del presente convenio, señala como domicilio legal el ubicado en la calle Escorza No. 900 Col. Centro, C.P. 31000, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

### **III. DECLARAN "LAS PARTES" que:**

**III.1** El presente Convenio no tiene Cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y que para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

**III.2** Que tienen interés recíproco en mejorar la educación teórico-práctica de los estudiantes de la **Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo** que se imparte en la **Facultad de Ciencias Químicas de "LA UACH"**, a fin de que los prestadores de los servicios de salud y los alumnos coadyuven al desarrollo social del país y por lo tanto, hacen suyas las recomendaciones de la Ley General de Educación, Ley General de Salud, Normas Oficiales Mexicanas en Educación y en materia de Utilización de Campos Clínicos, Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, así como las propias de **"LA UACH"** y de **"EL IMSS"** que emitan en materia de educación formativa.

**III.3** Que con la finalidad de elevar el nivel de desarrollo de ambas instituciones, mediante la formación de los estudiantes de la Licenciatura de Químico Bacteriólogo Parasitólogo de **"LA UACH"**, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, en Materia de Prácticas Profesionales, de acuerdo a las necesidades propias de la Facultad de Ciencias Químicas, y los recursos disponibles médico asistenciales del **"EL IMSS"**.

**III.4** Organizar el proceso educativo de ciclo académico que corresponda de la Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo de acuerdo al plan de estudios de **"LA UACH"** dentro del marco del Programa Nacional de Salud. Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, Diario Oficial del 19 de octubre de 1983 y de la legislación nacional vigente al respecto, la enseñanza en ciclos clínicos dentro de instalaciones médicas de **"EL IMSS"** y a la normatividad que en este campo ha recomendado Ley General de Educación, Ley General en Salud, Normas Oficiales Mexicanas en Educación y en materia de utilización de campos clínicos, Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, y las propias de la Institución Educativa y del IMSS.

**III.5** Corresponsabilizarse respecto de la elaboración, operación y desarrollo del presente instrumento de distribuir, supervisar, asesorar y evaluar a los estudiantes en Ciclo clínicos motivo del convenio, así como de las actividades que se desarrollen con motivo de su ejecución.



III.6 Acordar las medidas conducentes de carácter disciplinario de los alumnos, cuando el caso lo amerite, en estricto apego a las normas establecidas al respecto por ambas instituciones.

III.7 Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con comparecen cada una de las partes, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El objeto del presente convenio es la colaboración entre las partes a fin de:

- a) Acordar la estructura académico-administrativa para el desarrollo de las Prácticas Profesionales y prestación de Servicio Social por el ciclo académico que corresponda de la Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo, así como contribuir a la capacitación profesional de los alumnos de la referida Licenciatura de la "LA UACH".
- b) Adoptar en forma conjunta las recomendaciones de la: Ley General de Educación, Ley General de Salud, Normas Oficiales Mexicanas en Educación y en materia de Utilización de Campos Clínicos, Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, así como las propias de "LA UACH" y de "EL IMSS" que emitan en materia de educación formativa.

**SEGUNDA.- DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES.** La definición de las actividades y calendarios a que se sujetará "LA UACH" para cumplir con el objeto del presente Convenio, se encuentran expresamente detalladas en el Programa Específico mismo que una vez firmado por las partes, será parte integrante del presente instrumento.

**TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL IMSS".** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "EL IMSS" se compromete a:

- 1.- Poner a disposición de los alumnos de la Licenciatura de Químico Bacteriólogo Parasitólogo de la "LA UACH", las instalaciones y equipo existente de las unidades relacionadas en el anexo que acompaña al presente convenio.
- 2.- Aceptar a los educandos dentro de "EL IMSS" en calidad de alumnos de la Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo para las Prácticas Profesionales y Servicio Social que corresponda, con los derechos y obligaciones expresados en las reglamentaciones internas de ambas instituciones, así como en la Norma Oficial Mexicana **NOM-234-SSA1-2003**, denominada "Utilización de Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2005.
3. Acordar con "LA UACH" la adecuación y aplicación de los contenidos de los programas operativos de Prácticas Profesionales y Servicio Social que se juzgue conveniente implementar.

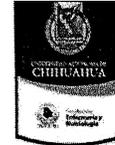


4. Apoyar las actividades educativas de los estudiantes con la designación de personal que se responsabilice de organizar, coordinar y supervisar a los estudiantes, de acuerdo con el Programa Académico del Plantel y el Programa Operativo de "EL IMSS" que con tal fin se elabore.

**CUARTA.- COMPROMISOS DE "LA UACH".** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA UACH" a través de la Facultad de Ciencias Químicas, se compromete a:

1. Cumplir con los procedimientos establecidos en materia de Prácticas Profesionales y Servicio Social por "EL IMSS"
2. Proponer a "EL IMSS" para su adecuación y aplicación los contenidos temáticos del programa académico de Prácticas Profesionales y Servicio Social que corresponda de la Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo de "LA UACH" que se requiera instrumentar por necesidades educativas.
3. Apoyar a "EL IMSS" en el cumplimiento del Programa Operativo de las Prácticas Profesionales y Servicio Social del ciclo académico a que corresponda
4. Elaborar materiales de apoyo didáctico e instrumentos de evaluación del conocimiento para sus alumnos.
5. Aceptar la programación y el horario de clases acordado en la unidad sede.
6. Aprobar al personal académico que proponga "EL IMSS" con base al perfil del docente requerido para el desarrollo de los programas educativos durante el periodo correspondiente, otorgándole el nombramiento establecido por su legislación vigente y prorrogándolo según los resultados de evaluación académica periódica del docente.
7. Otorgar al personal académico las prestaciones, capacitación o cualquier otro tipo de estímulo de acuerdo a la legislación vigente
8. Manifiestar por escrito en cada "Programa Específico", el compromiso de que los alumnos de la Licenciatura en Químico Bacteriólogo Parasitólogo de "LA UACH" NO propondrán medidas terapéuticas diferentes a las utilizadas en el cuadro básico de medicamentos de "EL IMSS".

**QUINTA.- COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.** Para dar seguimiento a los compromisos materia del presente instrumento jurídico, las partes convienen en establecer DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO una Comisión de Control y Seguimiento, en adelante "LA COMISIÓN", que estará integrada por representantes de las mismas, la cual trabajará siguiendo los lineamientos que se establezcan de común acuerdo. Por cada representante titular se designará un suplente. En este acto "EL IMSS", designa como su representante para integrar "LA COMISIÓN" al Coordinador Auxiliar de Educación en



Salud y, por su parte “**LA UACH**” a través de la Facultad de Ciencias Químicas, designa al Titular de su Dirección y como suplente, al titular de la Secretaría Académica. Asimismo, las partes convienen que podrán remover a los miembros que respectivamente designen para integrar “**LA COMISIÓN**”, dando aviso por escrito a la otra parte del nuevo nombramiento con 15 días naturales de anticipación.

**SEXTA.- VIGENCIA.** El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y concluirá a más tardar el día 04 de Octubre de 2016.

**SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.** El presente Convenio podrá ser modificado a petición expresa y por escrito de cualquiera de las partes, para lo cual se deberá especificar el objeto de la o las modificaciones que se pretenden, mismas que una vez acordadas por las mismas, serán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

**OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Las partes convienen en que podrán dar por terminado anticipadamente el presente convenio cuando se presenten circunstancias de interés general o cualquier naturaleza que impidan su continuación. Asimismo, cualquiera de ellas podrá solicitar mediante escrito dirigido a la otra, con 30 días naturales de anticipación, su intención de terminar anticipadamente su participación en sus compromisos adquiridos, para lo cual deberá fundar las razones que motiven su solicitud.

**NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.** Queda expresamente pactado por las partes que no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor. Podrán suspenderse los efectos de este Convenio por razones ajenas a las partes que impidan el desarrollo del mismo, sin que ello traiga como consecuencia su terminación; una vez desaparecida la causa de la suspensión, continuarán los efectos del mismo.

**DECIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.** Las partes convienen en que en lo relativo a la propiedad intelectual se reconocen mutuamente los derechos que al respecto cada una tiene sobre patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este convenio.

Asimismo, las partes convienen que la propiedad de propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de los programas que desarrollen conjuntamente en los convenios específicos, corresponderán a la parte que los haya producido, o en su caso, a ambas en proporción a sus aportaciones.

Queda expresamente entendido que las partes podrán utilizar los resultados obtenidos de las acciones amparadas por el presente instrumento, exclusivamente en el aspecto académico, previa autorización por escrito de la otra parte.

**DECIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.** Las partes adquieren el compromiso de apegarse a la normatividad que rige el manejo de información y de procedimientos de



cada una de las partes, así como a guardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, incluyendo el resultado de los trabajos, proyectos e investigaciones desarrolladas conjuntamente. La información solamente podrá ser dada a conocer a terceros, mediante autorización por escrito del productor, administrador y/o propietario de la información en cuestión.

Asimismo, las partes se obligan a adoptar medidas necesarias y procedentes a efecto de exigir al personal que participe en la realización de actividades derivadas del presente instrumento la máxima discreción y ética profesional con respecto a cualquier información propiedad de las partes sobre la que lleguen a tener acceso con motivo de la realización de las investigaciones o proyectos derivados de este convenio.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.** Las partes convienen que el personal designado por cada una para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y, en ningún caso podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto, por lo que, recíprocamente se liberarán de cualquier responsabilidad que pudiese surgir sobre el particular y con relación al objeto del presente Convenio.

**DÉCIMA TERCERA.- NO NOVACIÓN.** Las partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifica, altera o innova el Convenio General de Colaboración celebrado el 23 de febrero del 2015, por lo que, con excepción a lo expresamente estipulado en este Convenio, regirán todas y cada una de las Cláusulas del mismo.

**DÉCIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN.** Las partes manifiestan que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelto por **LA COMISIÓN** a que hace referencia la Cláusula Quinta del presente instrumento.

**DÉCIMA QUINTA.- "EL IMSS",** analizará el Total de las solicitudes de Prácticas Profesionales y Servicio Social derivadas del presente convenio, y de acuerdo al estudio de factibilidad seleccionará la unidad propuesta, para el desarrollo del programa académico de la Institución Educativa solicitante, en donde se incluye la sede, horario y personal propuesto para desarrollar labores docentes de acuerdo a la carrera.

**DÉCIMA SEXTA.-** La firma del presente convenio, **NO** obliga a **"EL IMSS"**, a dar respuesta positiva a todas las solicitudes de Prácticas Profesionales y Servicio Social, ya que la misma va a depender de la oportunidad en tiempo y unidades de atención médica que cumplan con las características académicas requeridas para implementar el programa solicitado.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Los gastos que generen el desplazamiento, desarrollo de actividades académicas con estrategias que involucren tecnología (apoyos electrónicos, video proyector, equipo de cómputo, videograbadoras, etc), y la presencia de los alumnos en las Instalaciones de **"EL IMSS"**, correrán a cuenta de **"LA UACH"**.



**DÉCIMA OCTAVA.-** De no existir conciliación, las partes aceptan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Chihuahua, renunciando a cualquier otro tipo de competencia que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído el presente convenio y enteradas las partes del contenido obligacional y alcance de cada una de sus cláusulas lo firman por duplicado de igual validez en la ciudad de Chihuahua, Chih., a las **10:00** horas del día **06** del mes de **mayo** del **2015**.

**POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA**

**M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁNEZ SÁENZ  
RECTOR**

**ING. ALFREDO RAMÓN URBINA  
VALENZUELA  
DIRECTOR DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS**

**POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO  
SOCIAL**

**L.A.P. CRISTIÁN RODALLEGAS HINOJOSA  
DELEGADO ESTATAL**

**DRA. MARTHA ALTA TALAMANTES  
TITULAR DE LA JEFATURA DELEGACIONAL  
DE PRESTACIONES MÉDICAS**

**DRA. MARTHA EDITH TUFÍÑO OLIVARES  
COORDINADORA DE PLANEACIÓN Y ENLACE  
INSTITUCIONAL**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EL DÍA 06 DEL MES DE MAYO DE 2015.

Lineamientos para la Organización, Manejo, Resguardo, Conservación y Administración de los Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua que emite el Rector en ejercicio de las atribuciones previstas en los Artículos 2, 4 Fracción I, 23 Fracción XI y 53 Fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de fecha 16 de diciembre de 2015.



*“2015, Año de José María Morelos y Pavón”*

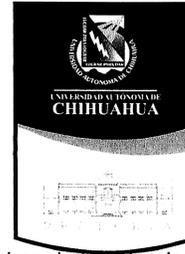
A 15 de diciembre de 2015

**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, MANEJO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA, QUE EMITE EL RECTOR EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 2, 4 FRACCIÓN I, 23 FRACCIÓN XI Y 53 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:**

#### CONSIDERANDOS

- I. Que el veintiséis de junio del año dos mil trece, se publicó por el Ciudadano Licenciado César Horacio Duarte Jáquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el Decreto número 1207/2013 X P.E., por el cual la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua expidió la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.
- II. Que las disposiciones contenidas en la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua son de orden público e interés general, y tienen por objeto regular el funcionamiento, la integración, manejo, resguardo, conservación y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública Estatal, entre otros, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos de los sujetos públicos obligados conforme a dicha Ley.
- III. Que derivado de lo dispuesto en los artículos 3 fracción V y 4 fracción XXXII de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, la Universidad Autónoma de Chihuahua tiene el carácter de sujeto obligado.
- IV. Que conforme al contenido de los artículos 2, 4 fracción I, 23 fracción XI y 53 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, el Rector cuenta con las atribuciones para dirigir la administración de la Universidad, así como formular y evaluar sus políticas administrativas.
- V. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua en su artículo 7, fracción VIII, dispone como obligación general de los entes públicos, entre otras, la de establecer las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no





autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados.

En este mismo artículo, en su fracción IX se establece la obligación a cargo de los entes públicos de contar con espacios físicos determinados para resguardar sus archivos, siguiendo en todo momento las especificaciones técnicas que el Instituto establezca; señalando también que los responsables de los archivos vigilarán la custodia y seguridad jurídica y material de los acervos que conforman la memoria documental del Estado, debiendo conservar los documentos que contengan información pública, en los términos de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.

Por todo lo anteriormente expuesto, con el objeto de establecer los criterios y procedimientos para la organización, manejo, resguardo, conservación y administración de los archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, hasta en tanto se emite por el Archivo General del Estado la normatividad prevista en los artículos 19, 53 fracción I y Sexto Transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, y con el fin de que constituyan el fundamento y antecedente previo al Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, se estima procedente emitir los siguientes:

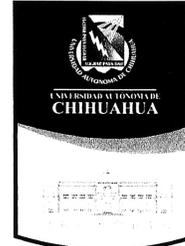
**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, MANEJO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los criterios y procedimientos para la organización, manejo, resguardo, conservación y administración de la documentación contenida en los archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, y serán de observancia obligatoria para todas las dependencias que integran a la Universidad.

**SEGUNDO.** Se crea la Dirección de Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua como órgano consultivo responsable de aprobar y vigilar la correcta instrumentación del Sistema Universitario de Archivos y encargado de operar el Sistema de Gestión Administrativa y de Archivos de esta casa de estudios.

La Dirección de Archivos se integra por su Director y los titulares de los Archivos de Gestión y Trámite, de Concentración e Histórico, además de aquél personal necesario para la adecuada operación del Sistema Universitario de Archivos, de acuerdo a las posibilidades técnicas y presupuestales de la Universidad.



**TERCERO.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

**I. Acuse de recibo:** El documento impreso o comunicado electrónico que acredita la fecha y hora de recepción de cualquier comunicación relacionada con las funciones sustantivas de la Universidad Autónoma de Chihuahua y que como tal obra en sus archivos.

**II. Catalogación:** El procedimiento para registrar, identificar y ordenar los expedientes administrativos por categorías.

**III. Clasificación de información:** El acto por el cual el Comité de Transparencia de la Universidad confirma o modifica la decisión de la dependencia universitaria de clasificar como reservada o confidencial determinada información, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**IV. Correo electrónico:** El medio por el cual se envía y recibe información a través del uso de un ordenador o computadora u otro dispositivo electrónico.

**V. Comité de Transparencia:** El cuerpo colegiado de la Universidad encargado de vigilar que se cumpla, en la esfera de su competencia, con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, su reglamento, así como el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**VI. Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos:** El órgano integrado por los servidores públicos de la Universidad que designe el Rector, responsable de implementar y operar el Sistema Universitario de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, así como para promover y garantizar la correcta administración de documentos y gestión de archivos.

**VII. Fecha de orden de archivo:** El momento a partir del cual concluye el seguimiento y ejecución del asunto a que se refiere un expediente.

**VIII. Cuadro de Clasificación Archivística:** El instrumento que describe la estructura de los archivos de la Universidad, de acuerdo a las atribuciones y funciones de cada dependencia universitaria y cuyo contenido mínimo comprende las agrupaciones naturales de fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.

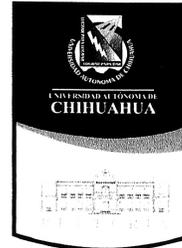
**IX. Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos que emplea la Universidad para enviar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

**X. Dependencias universitarias:** Las contempladas en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**XI. Sistema de Gestión Administrativa y de Archivos:** Es el sistema electrónico administrado por la Dirección de Archivos, que permite registrar, controlar y dar seguimiento a la documentación administrativa que genere o reciba la Universidad;

**XII. Sistema Universitario de Archivos:** Es el que se integra con el Archivo de Gestión y Trámite, el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, todos de la Universidad.

**XIII. Universidad:** La Universidad Autónoma de Chihuahua.



**CUARTO.** El Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos resolverá cualquier cuestión que pudiera suscitarse como resultado de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos.

**QUINTO.** El Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos, a propuesta de la Dirección de Archivos, emitirá dictámenes sobre el estado de conservación de la documentación y de los depósitos en que se resguarda, y realizará las recomendaciones que ameriten para dar solución a las condiciones de preservación de los expedientes de la Universidad.

**SEXTO.** La Dirección de Archivos resguardará los expedientes que le transfieran las dependencias universitarias de conformidad con los criterios de organización e instrumentos de control y consulta a que se refieren estos Lineamientos.

**SÉPTIMO.** Las dependencias universitarias integrarán los expedientes, registrarán la información que señala el Cuadro de Clasificación Archivística y, llegado el momento, procederán a su transferencia, de conformidad con lo que disponen estos Lineamientos.

## **CAPÍTULO II DEL ARCHIVO EN GENERAL**

**OCTAVO.** Las dependencias universitarias deberán llevar el registro de la documentación que generen o reciban en el Sistema Universitario de Archivos.

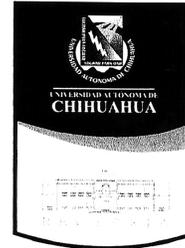
**NOVENO.** Cuando alguna dependencia universitaria considere que ha concluido la tramitación de un asunto y determine que la información a que se refiere es de importancia o utilidad administrativa, lo enviará al Archivo de Gestión y Trámite.

## **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y TRÁMITE**

**DÉCIMO.** En el Archivo de Gestión y Trámite las dependencias universitarias protegerán y mantendrán bajo su resguardo los expedientes administrativos concluidos, con las siguientes especificaciones:

**I.** Agruparán los documentos originales, expedidos o recibidos, conformándolos por asunto o tema, de acuerdo al orden cronológico del trámite. En el supuesto de carecer de documentos originales, las copias de éstos adquirirán el valor del original, siempre y cuando se adjunte por escrito la razón por la cual no se cuenta con el documento original;

**II.** Los documentos serán guardados en carpetas, que tendrán un grosor máximo de nueve centímetros; en el caso de que el expediente rebase la medida se formarán varios tomos, señalándose la razón de tal circunstancia en la última foja del primer tomo en el orden, y en la primera foja del siguiente tomo en el orden que corresponde;



**III.** Deberán contener la clave de identificación archivística obtenida del cuadro de clasificación archivística, en el lomo y en la portada de la carpeta, en ambos casos con tinta indeleble; así como una ficha de identificación que se colocará dentro de la carpeta con un resumen de datos derivados del catálogo de disposición documental: valor documental, plazo de conservación, vigencia documental, clasificación, ya sea reservada o confidencial, y destino final;

**IV.** Deberá contener el acuerdo de archivo respectivo, firmado por el titular de la dependencia universitaria que corresponda, señalando en el mismo la fecha a partir de la cual se ordena su archivo y los motivos por los cuales se ordena el mismo; y

**V.** Deberá obrar en el expediente, en caso de existir, el acuerdo de información clasificada, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Archivo de Gestión y Trámite será conservado por la dependencia universitaria responsable de su generación, durante un término de seis meses a partir de la fecha en que se ordene su archivo. Al término de la misma deberá enviarse el expediente al Archivo de Concentración dependiente de la Dirección de Archivos de la Universidad.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Cuando la dependencia universitaria encargada del resguardo del Archivo de Gestión y Trámite considere que el plazo de seis meses, señalado en el Lineamiento Décimo, amerite ampliarse respecto de algún expediente en particular, lo hará saber a la Dirección de Archivos mediante oficio que contenga explicación breve dando razón de tal petición, caso en el que la Dirección de Archivos podrá ampliar el plazo en mención por un término igual.

**DÉCIMO TERCERO.** Las dependencias universitarias realizarán la valoración primaria de los expedientes administrativos, en atención a sus valores administrativo, legal, fiscal o contable.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

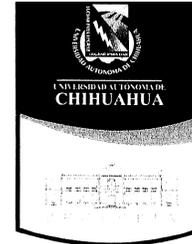
**DÉCIMO CUARTO.** El Archivo de Concentración sólo recibirá expedientes integrados de conformidad con lo señalado en el Lineamiento Noveno de estos Lineamientos.

La transferencia de documentos del Archivo de Gestión y Trámite al Archivo de Concentración deberá hacerse de manera formal, mediante escrito debidamente firmado por el titular de la dependencia universitaria titular del archivo dirigido al Director de Archivos.

No se recibirán en el Archivo de Concentración documentos diversos de aquéllos contenidos en el Catálogo de Disposición Documental.

En el caso de documentos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Disposición Documental, la dependencia universitaria correspondiente deberá realizar los trámites





necesarios ante el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos para la inclusión de aquéllos. Hasta en tanto no se incluyan dichos documentos en el referido Catálogo, los mismos permanecerán en resguardo de la dependencia universitaria que les haya dado origen.

**DÉCIMO QUINTO.** Transferidos los expedientes, el Archivo de Concentración los organizará en orden numérico conforme a la clave de identificación a que se refiere la fracción III del Lineamiento Noveno de estos Lineamientos y procederá a su resguardo de la siguiente manera:

I. Los colocará en cajas de altura o del tamaño que se requiera en razón del formato o medio de la documentación que integre el expediente, como pueden ser fotografías, gráficos, grabaciones, discos compactos, videocasetes, etcétera. En la selección de cajas para archivo, deberán emplearse aquellas que por su diseño y material contribuyan mejor a la preservación y conservación de los expedientes;

II. Las cajas se rotularán con numeración progresiva;

III. Se colocarán de conformidad con la codificación de series documentales;

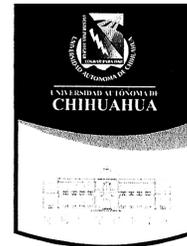
IV. Se instalarán en estantería metálica siguiendo un orden de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo; y

V. Los expedientes clasificados como reservados serán resguardados en espacios con medidas de seguridad especiales; en el lugar en el que originalmente se encontraba el expediente se colocará un testigo de referencia o en una caja archivadora que cuente con la leyenda "expediente confidencial" la cual también se hará constar en la carátula del expediente.

**DÉCIMO SEXTO.** El Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos, a propuesta de la Dirección de Archivos, llevará a cabo la valoración secundaria de los expedientes luego de que concluyan su vigencia documental, a efecto de determinar cuáles formarán parte del archivo histórico y los que serán objeto de baja o depuración definitiva.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Una vez definido el valor de los documentos, se levantará por duplicado acta de la valoración realizada, la que se acompañará de dos relaciones de inventario, una que registre los expedientes que causan baja o depuración definitiva y otra para los que pasan al archivo histórico. Concluida el acta, el Archivo de Concentración procederá a la transferencia del expediente o documento al Archivo Histórico y se realizarán las gestiones necesarias para la desincorporación y destrucción de los expedientes que causan baja definitiva.

**DÉCIMO OCTAVO.** Cuando los expedientes clasificados como reservados cumplan el periodo de reserva sin que se haya solicitado la ampliación del mismo, serán objeto de valoración secundaria a fin de determinar si se conservan como expedientes históricos o causan depuración o baja definitiva, lo cual realizará coordinadamente entre el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos y el Comité de Transparencia, en cuyo caso se obrará conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Décimo Quinto y Décimo Sexto de estos Lineamientos.



## CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

**DÉCIMO NOVENO.** En el archivo histórico se recibirán mediante inventario los expedientes que se haya determinado que tienen ese carácter y se llevará a cabo su organización de conformidad con los principios archivísticos de orden original, procedencia, accesibilidad y preservación, procurando en todo momento áreas, materiales de resguardo y todas aquellas medidas necesarias que aseguren su conservación.

Se colocarán los expedientes de conformidad con la codificación de series documentales contenida en el Cuadro de Clasificación Archivística.

## CAPÍTULO VI DE LA VIGENCIA DOCUMENTAL

**VIGÉSIMO.** Hasta en tanto se expiden los documentos y se cree el órgano que ordenan los artículos 19, 31, 53, fracción I y Sexto Transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, los expedientes con valor primario se conservarán durante los siguientes periodos, los cuales determinarán su disponibilidad documental:

- I. Con valor administrativo, hasta por cinco años;
- II. Con valor fiscal y presupuestal contable hasta por diez años;
- III. Con valor jurídico y legal, obra pública y activo fijo hasta por quince años;
- IV. Los expedientes de los servidores públicos se conservarán indefinidamente;
- V. Los expedientes de los alumnos y ex alumnos se conservarán permanentemente;
- VI. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter por el periodo que se haya determinado y hasta por otros cinco años, conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- VII. Los documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información pública, se conservarán por un año más posteriores a la conclusión de su vigencia documental.

El cómputo de dichos periodos iniciará con la fecha en la que se ordene el archivo del expediente.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Transcurrido el plazo de conservación de seis meses para el Archivo de Gestión y Trámite, se transferirán los expedientes respectivos al Archivo de Concentración y se procederá a su organización en orden numérico, en términos de lo establecido en el Lineamiento Décimo Quinto.





## **CAPÍTULO VII DEL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES**

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** La Dirección de Archivos será la encargada del préstamo de los expedientes que obren en el Archivo de Concentración y en el Archivo Histórico, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- I. El servidor público requirente deberá contar con autorización mediante oficio firmado por el titular de la dependencia universitaria a la que aquél se encuentre adscrito, a efecto de solicitar algún expediente en préstamo.
- II. El personal de la Dirección de Archivos llenará un formato único de vale de préstamo, en el que asentarán los datos generales de identificación del expediente y del servidor público a quien se realiza el préstamo.
- III. La persona encargada del préstamo del expediente verificará que se realice a los servidores públicos autorizados para tal efecto.
- IV. Los expedientes que sean requeridos en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se entregarán en el término máximo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al que se reciba la solicitud mediante vale de préstamo correspondiente firmado por el Titular de la Unidad de Información.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Los expedientes sólo podrán prestarse durante el plazo fijado en el oficio de autorización que se expida para tal efecto y que no podrá exceder de un año.

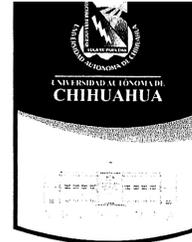
Al vencimiento del plazo señalado en el formato único de vale de préstamo, el encargado del archivo requerirá la devolución del expediente o la renovación del préstamo, a efecto de llevar un adecuado seguimiento de sus controlés.

**VIGÉSIMO CUARTO.** El contenido de los expedientes que se hayan prestado no podrá alterarse o modificarse, so pena de incurrir en responsabilidad administrativa de conformidad con la normativa de la materia.

Sólo podrán incorporarse nuevos documentos a los expedientes cuando por su importancia o utilidad sean relevantes para la comprensión o valoración del asunto a que se refieran, supuesto en el cual se informarán los cambios a la Dirección de Archivos.

## **CAPÍTULO VIII DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS**

**VIGÉSIMO QUINTO.** La Dirección de Archivos será la instancia responsable, en coadyuvancia con la Coordinación General de Tecnologías de Información, del diseño y operatividad del sistema electrónico que permita registrar, controlar y dar seguimiento a la documentación que generen o reciban las dependencias universitarias.



En este sentido, la Dirección de Archivos coadyuvará en la generación de los formatos de control y consulta de expedientes, de los cuales se extraerá información para alimentar el sistema electrónico mencionado en este artículo.

La capacitación para el uso de la herramienta en mención estará a cargo de las áreas señaladas en el primer párrafo de este artículo.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquense en la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Estos Lineamientos tendrán vigencia hasta en tanto el Poder Ejecutivo emite el Reglamento correspondiente de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua y el Archivo General del Estado expida los Lineamientos y demás normas tendientes a la conservación, preservación e implementación de instrumentos de control archivístico.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Hasta en tanto se expide el Catálogo de Disposición Documental por el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos, así como demás normas para determinar los procedimientos para la disposición documental, no podrá eliminarse documento alguno.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Intégrese el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Una vez integrado el Comité Técnico mencionado en el artículo transitorio anterior, este órgano deberá proceder a la elaboración y expedición del Cuadro General de Clasificación Archivística, del Catálogo de Disposición Documental y de la Guía de Archivo Documental, todos de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

ATENTAMENTE  
 “LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR”  
  
 M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁNEZ SEÁNEZ  
 RECTOR RECTORIA

*“2015, Año de José M<sup>o</sup> Morelos y Pavón”*



**ACUERDO No. RECTORÍA/AR-GRAL/001/2015**

**M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 21 Y 22 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y EN EL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, MANEJO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA, Y:**

**CONSIDERANDO**

I. Que según se establece en el artículo 21 de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, dentro de cada sujeto obligado será el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos el órgano responsable de implementar y operar el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo.

II. Que a efecto de dar cumplimiento a las nuevas obligaciones de transparencia contenidas en la recién aprobada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en el sentido de publicitar en el portal de transparencia de esta casa de estudios, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental, es menester la creación del órgano que dé origen a dichos documentos, en cumplimiento a las funciones que le han sido encomendadas por la Ley de la materia.

III. Que en atención a las consideraciones vertidas en los numerales que anteceden, se procede a la creación del Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, el cual contará con las siguientes facultades coincidentes con las contempladas en el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, a saber:

*“El Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, tendrá las siguientes funciones:*

*I. Proponer a la Dirección de Archivos y al Sistema Universitario de Archivos y apoyarlos en el establecimiento de criterios específicos en materia de conservación de archivos.*

*II. Elaborar y presentar a la Dirección de Archivos los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información.*

*III. Elaborar, con base en los Archivos de Gestión y Trámite, de Concentración e Histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la Universidad.*

*IV. Coordinarse con la Dirección de Archivos en todo lo referente a los procedimientos archivísticos de la Universidad.*

*V. Informar, por conducto de su Presidente, al Archivo General del Estado de la implementación y operación del Sistema Universitario de Archivos.*

*“2015, Año de José M<sup>o</sup> Morelos y Pavón”*



**VI. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para la Universidad.**

**VII. Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de la Universidad y remitirlo, por conducto de su Presidente, al Archivo General del Estado.**

**VIII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua y demás normas aplicables.**

**IX. Coordinar con la Coordinación General de Tecnologías de la Información, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.**

**X. Coordinar a los titulares de las Unidades de Archivos de Gestión y Trámite, de Concentración e Histórico del Sistema Universitario de Archivos.**

**XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.”**

Por lo anteriormente fundado y motivado, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se crea el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, para quedar integrado de la siguiente manera:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>M.C. Jesús Enrique Seáñez Sáenz, Rector.</b>
<b>SECRETARIO</b>	<b>Lic. Diego Erick Rivera Iglesias, Director de Archivos.</b>
<b>PRIMER VOCAL</b>	<b>Lic. Diana Valdez Luna, Abogada General.</b>
<b>SEGUNDO VOCAL</b>	<b>M.S.C. Laura Adriana Chávez Quezada, Jefa del Departamento de Asuntos Legislativos y Coordinadora del Archivo de Gestión y Trámite.</b>
<b>TERCER VOCAL</b>	<b>Lic. Roberto Antonio Mariscal Garibaldi, Jefe de la Unidad de Información y Coordinador del Archivo de Concentración.</b>
<b>CUARTO VOCAL</b>	<b>M.B.C.I. Claudia Pérez Aguilar, Coordinadora General del SUBA y Coordinadora del Archivo Histórico.</b>

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su expedición.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Director de Archivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua para que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 fracción X y 22 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, a la brevedad inicie con los trabajos de recolección informativa para la correcta integración del Cuadro General de Clasificación Archivística, del Catálogo de Disposición Documental y de la Guía de Archivo Documental, todos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, y presentarlos ante el Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de esta casa de estudios para su aprobación y posterior publicación.

*"2015, Año de José M<sup>o</sup> Morelos y Pavón"*



**TERCERO.-** Una vez que se generen y aprueben los documentos mencionados en el artículo transitorio anterior, se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de Chihuahua para que, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y 70 fracción XLV de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, realice las acciones conducentes para que el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental queden debidamente publicados en el Portal de Transparencia de esta Universidad Autónoma de Chihuahua y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así lo acordó y firma en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los 16 días del mes de diciembre de 2015.

**"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"**

M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SAENZ  
RECTOR



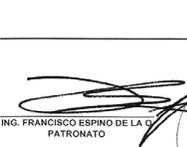
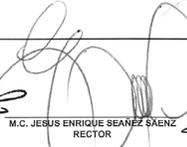
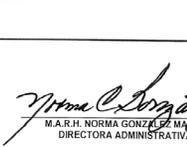
RECTORIA



Estado de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Chihuahua correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA ESTADOS DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2016	
MENSUAL	
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	
<b>INGRESOS DE LA GESTIÓN</b>	
INGRESO POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS	\$ 159,848,059
<b>PARTICIPACIONES Y ATRIBUCIONES</b>	
CONVENIOS	3,233,327
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
SUBSIDIO FEDERAL	98,675,000
SUBSIDIO ESTATAL	69,513,221
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR	4,402,398
AYUDAS SOCIALES	1,343,474
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>	
INGRESOS FINANCIEROS	
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	232,104
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<u>337,247,583</u>
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	
SERVICIOS PERSONALES	96,352,701
SERVICIOS GENERALES	9,238,896
MATERIALES Y SUMINISTROS	5,176,214
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	
BECAS Y CONDONACIONES	28,584,619
AYUDAS SOCIALES	1,372,547
PENSIONES Y JUBILACIONES	4,245,257
<b>OTROS GASTOS</b>	
DEPRECIACIÓN	7,433,663
OTROS GASTOS	294,260
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<u>152,698,157</u>
<b>AHORRO NETO DEL EJERCICIO</b>	<u>\$ 184,549,426</u>

 ING. FRANCISCO ESPINO DE LA C. PATRONATO	 M.C. JESUS ENRIQUE SEÁNEZ SÁENZ RECTOR	 DR. JESUS VILLALOBOS JÓN SECRETARIO GENERAL	 M.A.R.H. NORMA GONZÁLEZ MARTÍNEZ DIRECTORA ADMINISTRATIVA
--	--	---	--

Informe de los Auditores Independientes: Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.  
Universidad Autónoma de Chihuahua

Hemos auditado el estado de actividades adjunto de la Universidad Autónoma de Chihuahua (la "Universidad"), correspondiente al periodo del 1º al 31 de Enero del 2016, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El estado de Actividades ha sido preparado por la administración de la Universidad de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental ("LGGC") y los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable ("CONAC") que se describen en la Nota 2 al estado financiero que se acompaña.

*Responsabilidad de la administración de la Universidad en relación con el estado de actividades*

La administración de la Universidad es responsable de la preparación y presentación razonable del estado de actividades adjunto y de sus notas de conformidad con las disposiciones sobre información financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como del control interno que considere necesario para permitir la preparación del estado de actividades libre de errores importantes debido a fraude o error.

*Responsabilidad de los Auditores Independientes*

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado de actividades adjunto con base en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planeemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre el estado de actividades esta libre de errores importantes.

Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el estado de actividades. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de riesgos de error importante en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del estado de actividades por parte de la administración de la Universidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Universidad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación del estado de actividades en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido en nuestra revisión proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

*Opinión*

En nuestra opinión, el estado de actividades adjunto de la Universidad Autónoma de Chihuahua indicado en el primer párrafo de este informe, correspondiente al periodo del 1º al 31 de Enero de 2016, ha sido preparado, en todos los aspectos importantes de conformidad con las disposiciones que se señalan en la Nota 2 al estado de actividades.

Como se menciona en la Nota 2.a), la información financiera se integra de información contable, presupuestaria, programática y complementaria, tal como se describe en el documento emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable denominado "Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y su Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de su Notas" a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la LGGC. La información contable incluye los siguientes estados e información contable: i) Estado de posición financiera, ii) Estado de actividades, iii) Estado de variaciones en el patrimonio, iv) Estado de flujos de efectivo, v) Estado de cambios vi) Reporte analítico del activo, vii) Reporte de la deuda y otros pasivos, viii) Informe sobre pasivos contingentes y, ix) Notas a los estados financieros. La Universidad conforme a su Ley Orgánica y de acuerdo a lo estipulado en su artículo 53 inciso VI deberá presentar de manera mensual los estados financieros básicos conforme al documento antes señalado.

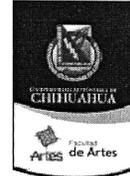
Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.  
Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu Limited

C.P. Jorge Julio Galaz  
24 de Febrero de 2016

## Unidades Académicas

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Artes correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.

### UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA FACULTAD DE ARTES



#### ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2016 DE TODOS LOS FONDOS

Cuenta	Periodo	Acumulado
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA	1,171,745.00	1,171,745.00
POSGRADO	196,020.00	196,020.00
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>1,367,765.00</b>	<b>1,367,765.00</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS	284,537.00	284,537.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	2.88	2.88
EVENTOS	392.16	392.16
DONACIONES	9,900.00	9,900.00
OTROS PRODUCTOS		
<b>TOTAL OTROS INGRESOS</b>	<b>294,832.04</b>	<b>294,832.04</b>
<b>INGRESOS POR TRANSFERENCIAS</b>		
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>1,662,597.04</b>	<b>1,662,597.04</b>
BECAS Y CONDONACIONES	382,408.50	382,408.50
<b>TOTAL INGRESOS NETOS</b>	<b>1,280,188.54</b>	<b>1,280,188.54</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		
SERVICIOS PERSONALES	118,251.05	118,251.05
MATERIALES DE CONSUMO	14,900.01	14,900.01
OTROS GASTOS	9,718.56	9,718.56
SERVICIOS GENERALES	159,221.92	159,221.92
APOYOS	-9,253.00	-9,253.00
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION</b>	<b>292,838.54</b>	<b>292,838.54</b>
<b>INVERSIONES</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO	1757.4	1757.4
OTROS		
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>1,757.40</b>	<b>1,757.40</b>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>294,595.94</b>	<b>294,595.94</b>
<b>REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>985,592.60</b>	<b>985,592.60</b>
<b>APLICADO A</b>		
CAJA Y BANCOS	-144,192.86	-144,192.86
CUENTAS DE ACTIVO	1,227,497.67	1,227,497.67
PAGOS DE PASIVO	-133,055.46	-133,055.46
PATRIMONIO	48,153.17	48,153.17
<b>TOTAL APLICADO</b>	<b>998,402.52</b>	<b>998,402.52</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	12,000.00	12,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA		
BANCOS MONEDA NACIONAL	681,332.64	537,139.78
BANCOS MONEDA EXTRANJERA		
INVERSIONES BANCARIAS		
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>693,332.64</b>	<b>549,139.78</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	12,000.00	12,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA		
BANCOS MONEDA NACIONAL	681,332.64	537,139.78
BANCOS MONEDA EXTRANJERA		
INVERSIONES BANCARIAS		
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>693,332.64</b>	<b>549,139.78</b>

M.A.V. Raúl Sánchez Trillo  
Director

Lic. Raúl Balderrama Montes  
Secretario Administrativo

M.A.P. Carolina María Aguirre Prado  
Contadora

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Químicas correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.



FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA  
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS A ENERO DE 2016



Cuenta	Periodo	Acumulado
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA -->	2,434,473.00	2,434,473.00
POSGRADO -->	430,542.00	430,542.00
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS --&gt;</b>	<b>2,865,015.00</b>	<b>2,865,015.00</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS -->	485,349.10	485,349.10
DONACIONES -->	2,112	2,112.00
OTROS PRODUCTOS -->	-6,715.00	-6,715.00
CONVENIOS -->	355,782.12	355,782.12
<b>TOTAL OTROS INGRESOS --&gt;</b>	<b>836,528.22</b>	<b>836,528.22</b>
<b>INGRESOS POR TRANSFERENCIAS</b>		
<b>TOTAL DE INGRESOS --&gt;</b>	<b>3701543.22</b>	<b>3701543.22</b>
BECAS Y CONDONACIONES -->	575,692.25	575,692.25
<b>TOTAL INGRESOS NETOS --&gt;</b>	<b>3,125,850.97</b>	<b>3,125,850.97</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		
SERVICIOS PERSONALES	94,566.16	94,566.16
MATERIALES DE CONSUMO	67,767.62	67,767.62
OTROS GASTOS	26,995.00	26,995.00
SERVICIOS GENERALES	430,442.30	430,442.30
APOYOS	1799.99	1799.99
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION --&gt;</b>	<b>621571.07</b>	<b>621571.07</b>
<b>INVERSIONES</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO	73,391.81	73,391.81
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>73,391.81</b>	<b>73,391.81</b>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>694,962.88</b>	<b>694,962.88</b>
<b>REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>2,430,888.09</b>	<b>2,430,888.09</b>
<b>APLICADO A</b>		
CAJA Y BANCOS	1,936,178.69	1,936,178.69
CUENTAS DE ACTIVO	442,801.46	442,801.46
PAGOS DE PASIVO	78,902.94	78,902.94
PATRIMONIO	45,324.62	45,324.62
<b>TOTAL APLICADO --&gt;</b>	<b>2503207.71</b>	<b>2503207.71</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	9,000.00	9,000.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	3,215,587.75	5,151,766.44
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>3,224,587.75</b>	<b>5,160,766.44</b>
BANCOS MONEDA NACIONAL	3215587.75	5151766.44
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>3224587.75</b>	<b>5160766.44</b>

  
ING. ALFREDO URBINA VALENZUELA  
DIRECTOR

  
L.A.F. ANA RAQUEL CHÁVEZ CHAVEZ  
CONTADOR

  
ING. MIGUEL RUIZ ESPARZA MEDINA  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2015  
FAC. DE C. POLITICAS Y SOCIALES  
CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016  
DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO

Cuenta	Periodo	Acumulado
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA -->	7,564,282.00	7,564,282.00
POSGRADO -->	194,875.00	194,875.00
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS --&gt;</b>	<b>7,759,157.00</b>	<b>7,759,157.00</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS -->	174,009.00	174,009.00
DONACIONES -->	0.00	0.00
OTROS PRODUCTOS -->	2,772.00	2,772.00
CONVENIOS -->	0.00	0.00
<b>TOTAL OTROS INGRESOS --&gt;</b>	<b>176,781.00</b>	<b>176,781.00</b>
<b>INGRESOS POR TRANSFERENCIAS</b>		
<b>TOTAL DE INGRESOS --&gt;</b>	<b>7,935,938.00</b>	<b>7,935,938.00</b>
BECAS Y CONDONACIONES -->	1,517,157.35	1,517,157.35
<b>TOTAL INGRESOS NETOS --&gt;</b>	<b>6,418,780.65</b>	<b>6,418,780.65</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		
SERVICIOS PERSONALES	504,800.99	504,800.99
MATERIALES DE CONSUMO	62,526.95	62,526.95
OTROS GASTOS	72,921.35	72,921.35
SERVICIOS GENERALES	265,381.23	265,381.23
APOYOS	0.00	0.00
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION --&gt;</b>	<b>905,630.52</b>	<b>905,630.52</b>
<b>INVERSIONES</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO	3,654.00	3,654.00
OTROS	0.00	0.00
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>3,654.00</b>	<b>3,654.00</b>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>909,284.52</b>	<b>909,284.52</b>
<b>REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>5,509,496.13</b>	<b>5,509,496.13</b>
<b>APLICADO A</b>		
CAJA Y BANCOS	-227,429.17	-227,429.17
CUENTAS DE ACTIVO	6,300,264.35	6,300,264.35
PAGOS DE PASIVO	-490,417.70	-490,417.70
PATRIMONIO	205,814.90	205,814.90
<b>TOTAL APLICADO --&gt;</b>	<b>5,788,232.38</b>	<b>5,788,232.38</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>		
	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	3,750.00	3,750.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	507,390.79	279,961.62
INVERSIONES BANCARIAS	0.00	0.00
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>511,140.79</b>	<b>283,711.62</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>		
	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	3,750.00	3,750.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	507,390.79	279,961.62
INVERSIONES BANCARIAS	0.00	0.00
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>511,140.79</b>	<b>283,711.62</b>

M.A. Eloy Díaz Unzueta  
Director

L.C. Jesús García Galaviz  
Secretario Administrativo

L.A.P. Ricardo Raúl Galarza Ortega  
Comptador

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Contaduría y Administración correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016		
	MENSUAL	ACUMULADO
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA	541,485	541,485
POSGRADO	1,327,856	1,327,856
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>1,869,341</b>	<b>1,869,341</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS ACADÉMICOS	122,192	122,192
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	36,932	36,932
DONATIVOS EN EFECTIVO	53,210	53,210
INGRESOS VARIOS	72,170	72,170
CONVENIOS VARIOS		
<b>TOTAL OTROS INGRESOS</b>	<b>284,504</b>	<b>284,504</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>2,153,845</b>	<b>2,153,845</b>
BECAS Y CONDONACIONES	589,205	589,205
<b>TOTAL INGRESOS NETOS</b>	<b>1,564,640</b>	<b>1,564,640</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		
SERVICIOS PERSONALES	1,328,442	1,328,442
MATERIALES E INSUMOS	268,664	268,664
SERVICIOS GENERALES	497,239	497,239
APOYOS EDUCACIONALES Y CULTURALES	5,107	5,107
MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN	75,468	75,468
OTROS GASTOS	260,266	260,266
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>2,435,186</b>	<b>2,435,186</b>
<b>REMANENTE DEL PERIODO</b>	<b>-870,546</b>	<b>-870,546</b>

ANEXO I		
INVERSIONES	0	0

ANEXO II		
SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	64,000	64,000
BANCOS MONEDA NACIONAL	245,819	-36,694.97
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	33,943	35,804
INVERSIONES BANCARIAS	12,500,000	13,200,000
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>12,843,762</b>	<b>13,263,109</b>
<b>Notas del mes de enero.</b> - Dentro de Gastos de operación, el rubro de Otros gastos por un importe de \$ 260,266.00 corresponden a depreciación de activos fijos.		
M.A.R.H. LILIANA ÁLVAREZ LOYA DIRECTORA	M.A. MA. MARGARITA ÁLVAREZ TERRAZAS SECRETARIA ADMINISTRATIVA	M.A.R.H. DIANA MARGARITA GUTIÉRREZ CONTADORA

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Derecho correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2016  
FACULTAD DE DERECHO  
CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016  
DE TODOS LOS FONDOS

Cuenta	Periodo	Acumulado
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA -->	5,020,822.00	5,020,822.00
POSGRADO -->	<u>1,622,655.00</u>	<u>1,622,655.00</u>
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS -->	6,643,477.00	6,643,477.00
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS -->	71,860.00	71,860.00
PRODUCTOS FINANCIEROS -->	17,910.00	17,910.00
DONACIONES -->	30,000.00	30,000.00
OTROS PRODUCTOS -->	<u>77,598.06</u>	<u>77,598.06</u>
TOTAL OTROS INGRESOS -->	197,368.06	197,368.06
<b>INGRESOS POR TRANSFERENCIAS</b>		
TOTAL DE INGRESOS -->	6,840,845.06	6,840,845.06
BECAS Y CONDONACIONES -->	<u>1,437,384.00</u>	<u>1,437,384.00</u>
TOTAL INGRESOS NETOS -->	5,403,461.06	5,403,461.06
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		
SERVICIOS PERSONALES	343,304.67	343,304.67
MATERIALES DE CONSUMO	72,811.83	72,811.83
OTROS GASTOS	88,549.10	88,549.10
SERVICIOS GENERALES	<u>318,222.83</u>	<u>318,222.83</u>
TOTAL GASTOS DE OPERACION -->	822,888.43	822,888.43
<b>INVERSIONES</b>		
TOTAL INVERSIONES	0	0
TOTAL DE EGRESOS	822,888.43	822,888.43
REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS	4,580,572.63	4,580,572.63
<b>APLICADO A</b>		
CAJA Y BANCOS	-367,901.60	-367,901.60
CUENTAS DE ACTIVO	5,369,683.33	5,369,683.33
PAGOS DE PASIVO	-332,660.00	-332,660.00
PATRIMONIO	<u>104.53</u>	<u>104.53</u>
TOTAL APLICADO -->	4,669,226.26	4,669,226.26
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	16,000.00	16,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
BANCOS MONEDA NACIONAL	-131,453.10	645.3
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
INVERSIONES BANCARIAS	<u>5,800,000.00</u>	<u>5,300,000.00</u>
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	5,684,546.90	5,316,645.30
<b>SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	16,000.00	16,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
BANCOS MONEDA NACIONAL	-131,453.10	645.3
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
INVERSIONES BANCARIAS	<u>5,800,000.00</u>	<u>5,300,000.00</u>
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	5,684,546.90	5,316,645.30

LIC. ENRIQUE ANTONIO CARRETE SOLIS  
DIRECTOR

LIC. BRAULIO L. GUTIERREZ ALMUINA  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PATRICIA TREVIÑO OLIVAS  
JEFE DE UNIDAD CONTABLE



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2016  
FACULTAD DE DERECHO  
CONSULTA DEL BALANCE GENERAL AL 31-01-2016  
DE TODOS LOS FONDOS

ACTIVO		Saldo	PASIVO		Saldo
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO A CORTO PLAZO		
FONDOS FIJOS		16,000.00	PROVEEDORES		14,350.98
BANCOS MONEDA NACIONAL		645.3	ACREEDORES		619,569.00
INVERSIONES BANCARIAS		5,300,000.00	IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAG.		330
ADEUDO ALUMNOS		99,660.00	FONDOS EN CUSTODIA		36,905.00
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		20,788.76	TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO -->		671,154.98
DEUDORES DIVERSOS		123,313.29			
CUENTA LIQUIDADORA DEUDORA		3,914,522.29	TOTAL PASIVO -->		671,154.98
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE --&gt;</b>		<b>9,474,929.64</b>			
ACTIVO FIJO			PATRIMONIO		
ACERVO BIBLIOGRAFICO		168,983.84	PATRIMONIO		27,514,762.72
TERRENOS Y PREDIOS		9,359,820.00	RESULTADOS DE EJER. ANTERIORES		9,257,630.41
EDIFICIOS CONSTRUIE INSTAL.		20,839,874.09	REMANENTE		4,580,572.63
MOBILIARIO Y EQUIPO		4,194,662.42	TOTAL PATRIMONIO -->		41,352,965.76
MOBILIARIO Y EQ. ACADEMICO		1,879,225.41			
EQUIPO DE TRANSPORTE		1,217,225.00			
EQUIPO DE COMPUTO		2,045,222.88			
DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO		-2,544,334.24			
DEPRECIACION ACUMULADA MOB Y EQUIPO ACADEMICO		-1,762,666.47			
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTE		-926,854.96			
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO		-1,921,966.87			
<b>TOTAL ACTIVO FIJO --&gt;</b>		<b>32,549,191.10</b>			
<b>TOTAL ACTIVO --&gt;</b>		<b>42,024,120.74</b>	<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO --&gt;</b>		<b>42,024,120.74</b>

*[Signature]*  
LIC. ENRIQUE ANTONIO BARRETE SOLIS  
DIRECTOR

*[Signature]*  
LIC. BRAULIO L. GUTIERREZ ALMUINA  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

*[Signature]*  
PATRICIA TREVIZO OLIVAS  
JEFE DE UNIDAD CONTABLE

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Economía Internacional correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2016  
FACULTAD DE ECONOMIA INTERNACIONAL  
CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016  
DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO

CUENTA	PERIODO	ACUMULADO
INGRESOS PROPIOS		
LICENCIATURA -->	687,012.00	687,012.00
POSGRADO -->	85,680.00	85,680.00
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS -->	772,692.00	772,692.00
OTROS INGRESOS		
SERVICIOS -->	12,047.00	12,047.00
PRODUCTOS FINANCIEROS -->	2,036.79	2,036.79
TOTAL OTROS INGRESOS -->	14,083.79	14,083.79
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
TOTAL DE INGRESOS -->	786,775.79	786,775.79
BECAS Y CONDONACIONES -->	119,113.75	119,113.75
TOTAL INGRESOS NETOS -->	667,662.04	667,662.04
GASTOS DE OPERACION		
SERVICIOS PERSONALES	18,468.00	18,468.00
MATERIALES DE CONSUMO	39,073.52	39,073.52
OTROS GASTOS	19,835.66	19,835.66
SERVICIOS GENERALES	162,044.05	162,044.05
APOYOS	3,200.00	3,200.00
TOTAL GASTOS DE OPERACION -->	242,621.23	242,621.23
INVERSIONES		
TOTAL INVERSIONES		
TOTAL DE EGRESOS	242,621.23	242,621.23
REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS	425,040.81	425,040.81
APLICADO A		
CAJA Y BANCOS	273,090.15	273,090.15
CUENTAS DE ACTIVO	269,455.18	269,455.18
PAGOS DE PASIVO	-97,668.86	-97,668.86
TOTAL APLICADO -->	444,876.47	444,876.47
SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	26,969.15	31,969.15
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA		



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
 EJERCICIO CONTABLE 2016  
 FACULTAD DE ECONOMIA INTERNACIONAL  
 CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016  
 DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO

CUENTA	PERIODO	ACUMULADO
BANCOS MONEDA NACIONAL	729,460.15	995,513.51
BANCOS MONEDA EXTRANJERA		
INVERSIONES BANCARIAS	1,094,062.11	1,096,098.90
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>1,850,491.41</b>	<b>2,123,581.56</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	26,969.15	31,969.15
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA		
BANCOS MONEDA NACIONAL	729,460.15	995,513.51
BANCOS MONEDA EXTRANJERA		
INVERSIONES BANCARIAS	1,094,062.11	1,096,098.90
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>1,850,491.41</b>	<b>2,123,581.56</b>

M.A. HERIK GERMAN VALLES BACA  
 DIRECTOR



*Alma D. Herrera Ch.*  
 L.E.I. ALMA DELIA HERRERA CHÁVEZ  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Filosofía y Letras correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA		FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS	
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2016			
	ENERO	Acumulado	
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS PROPIOS</b>			
LICENCIATURA	1,003,190.00	1,003,190.00	
POSGRADO	1,082,939.00	1,082,939.00	
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>2,086,129.00</b>	<b>2,086,129.00</b>	
<b>OTROS INGRESOS</b>			
SERVICIOS	492,837.93	492,837.93	
PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	
DONACIONES	4,725.00	4,725.00	
OTROS PRODUCTOS	15,563.16	15,563.16	
CONVENIOS	52,484.75	52,484.75	
<b>TOTAL OTROS INGRESOS</b>	<b>565,610.84</b>	<b>565,610.84</b>	
<b>INGRESOS POR TRANSFERENCIAS</b>			
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>2,651,739.84</b>	<b>2,651,739.84</b>	
BECCAS Y CONDONACIONES	677,538.75	677,538.75	
<b>TOTAL INGRESOS NETOS</b>	<b>1,974,201.09</b>	<b>1,974,201.09</b>	
<b>GASTOS DE OPERACION</b>			
SERVICIOS PERSONALES	848,192.28	848,192.28	
MATERIALES DE CONSUMO	76,118.61	76,118.61	
OTROS GASTOS	412,638.56	412,638.56	
SERVICIOS GENERALES	272,920.47	272,920.47	
APOYOS	17,907.08	17,907.08	
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION</b>	<b>1,627,777.00</b>	<b>1,627,777.00</b>	
<b>INVERSIONES</b>			
MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00	0.00	
CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	0.00	0.00	
OTROS	0.00	0.00	
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>1,627,777.00</b>	<b>1,627,777.00</b>	
<b>DEFICIT/REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>346,424.09</b>	<b>346,424.09</b>	
<b>APLICADO A</b>			
CAJA Y BANCOS	-227,062.66	-3,733,869.40	
CUENTAS DE ACTIVO	106,784.84	-30,119,823.77	
PAGOS DE PASIVO	879,340.47	-1,807,551.41	
PATRIMONIO	947,286.46	7,941,757.68	
<b>TOTAL APLICADO</b>	<b>1,706,349.11</b>	<b>-27,719,486.90</b>	
<b>SALDOS EN EFECTIVO</b>			
	<b>Saldo Inicial</b>	<b>Saldo Final</b>	
FONDOS FIJOS	8,000.00	8,000.00	
BANCOS MONEDA NACIONAL	1,657,245.33	1,430,182.67	
INVERSIONES BANCARIAS	0.00	0.00	
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>1,665,245.33</b>	<b>1,438,182.67</b>	
 M.E. LUIS ALBERTO FIERRO RAMÍREZ DIRECTOR			
 M.I. ISELA IVONNE MEDINA CHÁVEZ SECRETARÍA ADMINISTRATIVA			
 MF. SAIRA JUDITH GONZÁLEZ CHÁVEZ CONTADORA			

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Ingeniería correspondiente al periodo comprendido del 1° de octubre al 31 de enero de 2016.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA  
FACULTAD DE INGENIERIA  
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 al 31 DE ENERO 2016



	PERÍODO	ACUMULADO
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA	3,499,728.00	3,499,728.00
POSGRADO	1,254,515.00	1,254,515.00
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>4,754,243.00</b>	<b>4,754,243.00</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS	1,863,316.00	1,863,316.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	5,651.61	5,651.61
DONATIVOS	21,750.00	21,750.00
OTROS PRODUCTOS	167,592.07	167,592.07
CONVENIOS	87,900.28	87,900.28
<b>TOTAL OTROS INGRESOS</b>	<b>2,146,209.96</b>	<b>2,146,209.96</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>6,900,452.96</b>	<b>6,900,452.96</b>
BECAS Y CONDONACIONES	883,321.55	883,321.55
<b>TOTAL INGRESOS NETOS</b>	<b>6,017,131.41</b>	<b>6,017,131.41</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		
SERVICIOS PERSONALES	289,461.04	289,461.04
MATERIALES DE CONSUMO	292,246.51	292,246.51
OTROS GASTOS	151,187.17	151,187.17
SERVICIOS GENERALES	515,650.98	515,650.98
APOYOS	20,316.00	20,316.00
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>1,268,861.70</b>	<b>1,268,861.70</b>
<b>INVERSIONES</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO	-20,910.30	-20,910.30
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>-20,910.30</b>	<b>-20,910.30</b>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>1,247,951.40</b>	<b>1,247,951.40</b>
<b>REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>4,769,180.01</b>	<b>4,769,180.01</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERÍODO</b>		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	3,500.00	3,500.00
BANCOS EN MONEDA NACIONAL	256,219.34	6,927,783.30
INVERSIONES BANCARIAS	2,011,524.62	2,316,837.47
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERÍODO</b>	<b>2,271,243.96</b>	<b>9,248,120.77</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>		
	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	3,500.00	3,500.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	256,219.34	6,927,783.30
INVERSIONES BANCARIAS	2,011,524.62	2,316,837.47
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>2,271,243.96</b>	<b>9,248,120.77</b>

M.I. RICARDO R. TORRES KNIGHT  
DIRECTOR

M.I. LERIO JIMÉNEZ MARISCAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

C.P. BLANCA A. CARRILLO DOMÍNGUEZ  
CONTADORA

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Medicina y Ciencias Biomédicas correspondiente al periodo comprendido del 1º al 31 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2016  
FAC. DE MEDICINA Y CIENCIAS BIOMÉDICAS  
INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016

CUENTA	PERIODO	ACUMULADO
INGRESOS PROPIOS		
LICENCIATURA -->	7,397,215.00	7,397,215.00
POSGRADO -->	144,205.00	144,205.00
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS -->	7,541,420.00	7,541,420.00
OTROS INGRESOS		
SERVICIOS -->	3,090,191.00	3,090,191.00
OTROS PRODUCTOS -->	32,116.00	32,116.00
TOTAL OTROS INGRESOS -->	3,122,307.00	3,122,307.00
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
TOTAL DE INGRESOS -->	10,663,727.00	10,663,727.00
BECAS Y CONDONACIONES -->	973,925.20	973,925.20
TOTAL INGRESOS NETOS -->	9,689,801.80	9,689,801.80
GASTOS DE OPERACION		
SERVICIOS PERSONALES	622,951.31	622,951.31
MATERIALES DE CONSUMO	755,862.88	755,862.88
OTROS GASTOS	80,053.80	80,053.80
SERVICIOS GENERALES	373,768.22	373,768.22
APOYOS	2,784.00	2,784.00
TOTAL GASTOS DE OPERACION -->	1,835,420.21	1,835,420.21
INVERSIONES		
MOBILIARIO Y EQUIPO	11,499.84	11,499.84
TOTAL INVERSIONES	11,499.84	11,499.84
TOTAL DE EGRESOS	1,846,920.05	1,846,920.05
REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS	7,842,881.75	7,842,881.75
APLICADO A		
CAJA Y BANCOS	7,861,215.63	7,861,215.63
CUENTAS DE ACTIVO	1,613,523.16	1,613,523.16
PAGOS DE PASIVO	-1,551,803.24	-1,551,803.24
PATRIMONIO	15,854.56	15,854.56
TOTAL APLICADO -->	7,938,790.11	7,938,790.11
SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	13,000.00	13,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
BANCOS MONEDA NACIONAL	2,031,929.26	9,893,144.89
INVERSIONES BANCARIAS	1,309,911.85	1,309,911.85
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	3,354,841.11	11,216,056.74
SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	13,000.00	13,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
BANCOS MONEDA NACIONAL	2,031,929.26	9,893,144.89
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	0	0
INVERSIONES BANCARIAS	1,309,911.85	1,309,911.85
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	3,354,841.11	11,216,056.74

DR. JESUS GPE BENAVIDES OLIVERA  
DIRECTOR

DR. FERNANDO OROZCO R  
SRIO. ADMINISTRATIVO

C.P SILVIA OLIVAS C.  
DEPTO. CONTABILIDAD

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Odontología correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2016  
FACULTAD DE ODONTOLOGIA  
CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016  
DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO

CUENTA	PERIODO	ACUMULADO
INGRESOS PROPIOS		
LICENCIATURA -->	4,547,345.00	4,547,345.00
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS --&gt;</b>	<b>4,547,345.00</b>	<b>4,547,345.00</b>
OTROS INGRESOS		
SERVICIOS -->	1,367,802.00	1,367,802.00
PRODUCTOS FINANCIEROS -->	7,460.45	7,460.45
OTROS PRODUCTOS -->	17,500.00	17,500.00
<b>TOTAL OTROS INGRESOS --&gt;</b>	<b>1,392,762.45</b>	<b>1,392,762.45</b>
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
<b>TOTAL DE INGRESOS --&gt;</b>	<b>5,940,107.45</b>	<b>5,940,107.45</b>
BECAS Y CONDONACIONES -->	860,302.00	860,302.00
<b>TOTAL INGRESOS NETOS --&gt;</b>	<b>5,079,805.45</b>	<b>5,079,805.45</b>
GASTOS DE OPERACION		
SERVICIOS PERSONALES	86,887.20	86,887.20
MATERIALES DE CONSUMO	367,306.73	367,306.73
OTROS GASTOS	137,007.59	137,007.59
SERVICIOS GENERALES	404,763.54	404,763.54
APOYOS	3,708.22	3,708.22
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION --&gt;</b>	<b>999,673.28</b>	<b>999,673.28</b>
INVERSIONES		
CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	-44,918.20	-44,918.20
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>-44,918.20</b>	<b>-44,918.20</b>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>954,755.08</b>	<b>954,755.08</b>
<b>REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>4,125,050.37</b>	<b>4,125,050.37</b>
APLICADO A		
CAJA Y BANCOS	4,371,573.84	4,371,573.84
CUENTAS DE ACTIVO	92,337.00	92,337.00
PAGOS DE PASIVO	-201,852.88	-201,852.88
PATRIMONIO	58,762.49	58,762.49
<b>TOTAL APLICADO --&gt;</b>	<b>4,320,820.45</b>	<b>4,320,820.45</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
 EJERCICIO CONTABLE 2016  
 FACULTAD DE ODONTOLOGIA  
 CONSULTA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01-01-2016 AL 31-01-2016  
 DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO

CUENTA	PERIODO	ACUMULADO
FONDOS FIJOS	8,000.00	8,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA		
BANCOS MONEDA NACIONAL	731,813.65	5,335,930.07
BANCOS MONEDA EXTRANJERA		
INVERSIONES BANCARIAS	3,245,839.16	3,013,296.58
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO	3,985,652.81	8,357,226.65
SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
FONDOS FIJOS	8,000.00	8,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA		
BANCOS MONEDA NACIONAL	731,813.65	5,335,930.07
BANCOS MONEDA EXTRANJERA		
INVERSIONES BANCARIAS	3,245,839.16	3,013,296.58
TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS	3,985,652.81	8,357,226.65

ELABORO: C.P. BLANCA IPE HINOSTROZA O.  
 Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto

AUTORIZO: C.P.C. OSCAR BARRERA ACEVES  
 Secretario Administrativo

Estado de Ingresos y Egresos de la Facultad de Zootecnia y Ecología correspondiente al periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
EJERCICIO CONTABLE 2016  
FACULTAD DE ZOOTECNIA Y ECOLOGÍA  
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 AL 31 DE ENERO  
DEL FONDO FONDO DE OPERACION GENERICO

	Periodo	Acumulado
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		
LICENCIATURA	\$ 1,185,120.00 ✓	\$ 1,185,120.00
POSGRADO	598,000.00 ✓	598,000.00
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>\$ 1,783,120.00</b>	<b>\$ 1,783,120.00</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
SERVICIOS	989,702.50 ✓	989,702.50
DONACIONES		-
OTROS PRODUCTOS	114,720.00 ✓	114,720.00
VENTAS DE PRODUCTOS	176,448.21 ✓	176,448.21
CONVENIOS		-
<b>TOTAL OTROS INGRESOS</b>	<b>\$ 1,280,870.71</b>	<b>\$ 1,280,870.71</b>
<b>INGRESOS POR TRANSFERENCIAS</b>		
TRANSFERENCIA ENTRE FONDOS	-	13,932.82
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>\$ 3,063,990.71</b>	<b>\$ 3,063,990.71</b>
BECAS Y CONDONACIONES	688,287.00	688,287.00
<b>TOTAL INGRESOS NETOS</b>	<b>\$ 2,375,703.71</b>	<b>\$ 2,375,703.71</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		
SERVICIOS PERSONALES	10,574.95	10,574.95
MATERIALES DE CONSUMO	10,026.99	10,026.99
OTROS GASTOS	50,629.44	50,629.44
SERVICIOS GENERALES	158,361.20	158,361.20
APOYOS		-
COSTOS DE PRODUCCION	124,816.65	124,816.65
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION</b>	<b>\$ 354,409.23</b>	<b>\$ 354,409.23</b>
<b>INVERSIONES</b>		
MOBILIARIO Y EQUIPO	11,379.60	11,379.60
OTROS	- 32,230.00 -	- 32,230.00
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>-\$ 20,850.40</b>	<b>-\$ 20,850.40</b>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>\$ 333,558.83</b>	<b>\$ 333,558.83</b>
<b>REMANENTE ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>	<b>\$ 2,042,144.88</b>	<b>\$ 2,042,144.88</b>
<b>APLICADO A:</b>		
CAJA Y BANCOS	\$ 106,252.16	\$ 106,252.16
CUENTAS DE ACTIVO	1,866,085.31	1,866,085.31
PAGOS DE PASIVO	120,436.85	120,436.85
PATRIMONIO	29,465.46	29,465.46
<b>TOTAL APLICADO</b>	<b>\$ 2,122,239.78</b>	<b>\$ 2,122,239.78</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
BANCOS MONEDA NACIONAL	116,384.09	222,636.25
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
INVERSIONES BANCARIAS	-	-
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO DEL PERIODO</b>	<b>\$ 126,384.09</b>	<b>\$ 232,636.25</b>
<b>SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>SALDO FINAL</b>
FONDOS FIJOS	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
FONDOS FIJOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
BANCOS MONEDA NACIONAL	116,384.09	222,636.25
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	-	-
INVERSIONES BANCARIAS	-	-
<b>TOTAL SALDOS EN EFECTIVO ACUMULADOS</b>	<b>\$ 126,384.09</b>	<b>\$ 232,636.25</b>

M.A. LUIS RAUL ESPARCEGA PRECIADO  
DIRECTOR

M.C. JOSE ROBERTO ESPINOZA PRIETO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

C.P. OMAR R. GINER CHAVEZ  
CONTADOR

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

## DIRECTORIO

M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ  
*Rector*

DR. JESÚS VILLALOBOS JIÓN  
*Secretario General*

M.C. JAVIER MARTÍNEZ NEVÁREZ  
*Director Académico*

M.A.R.H. NORMA CECILIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ  
*Directora Administrativa*

M.F.C. JESÚS ENRIQUE PALLARES RONQUILLO  
*Director de Extensión y Difusión Cultural*

DRA. ALMA DELIA ALARCÓN ROJO  
*Directora de Investigación y Posgrado*

DR. ROSENDO MARIO MALDONADO ESTRADA  
*Director de Planeación y Desarrollo Institucional*

LIC. ADRIÁN GABRIEL PINÓN OLIVAS  
*Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas*

Facultad de Artes  
M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO  
*Director*

Facultad de Ciencias de la Cultura Física  
M.C. FRANCISCO JAVIER FLORES RICO  
*Director*

Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales  
M.C. FRANCISCO MÁRQUEZ SALCIDO  
*Director*

Facultad de Enfermería y Nutriología  
M.E. ELVIRA SÁENZ LÓPEZ  
*Directora*

Facultad de Ciencias Agrotecnológicas  
D.PH. MOISÉS BASURTO SOTELO  
*Director*

Facultad de Filosofía y Letras  
M.E. LUIS ALBERTO FIERRO RAMÍREZ  
*Director*

Facultad de Ciencias Químicas  
ING. ALFREDO RAMÓN URBINA VALENZUELA  
*Director*

Facultad de Ingeniería  
M.I. RICARDO RAMÓN TORRES KNIGHT  
*Director*

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales  
LIC. ELOY DÍAZ UNZUETA  
*Director*

Facultad de Medicina  
DR. JESÚS GUADALUPE BENAVIDES OLIVERA  
*Director*

Facultad de Contaduría y Administración  
M.A.R.H. LILIANA ÁLVAREZ LOYA  
*Directora*

Facultad de Odontología  
DR. GUSTAVO ALATORRE VALLARINO  
*Director*

Facultad de Derecho  
M.D.H. ENRIQUE ANTONIO CARRETE SOLÍS  
*Director*

Facultad de Zootecnia y Ecología  
M.A. LUIS RAÚL ESCÁRCEGA PRECIADO  
*Director*

Facultad de Economía Internacional  
M.A. HERIK GERMÁN VALLES BACA  
*Director*