

PATRONATO UNIVERSITARIO CONTRALORÍA

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, VISITAS DE INSPECCIÓN E INTERVENCIONES

María Elena Vázquez Nava, Presidenta del H. Patronato Universitario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º., numeral 4 y 10, fracciones V y VIII, de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México; 12, fracción IV y 36 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México; 1, 7, fracción V, 10, fracciones II y XIII, 11 y 13, fracciones I, II y III, así como párrafo segundo, del Reglamento Interior del Patronato Universitario; y en el punto Tercero del Acuerdo que Establece las Funciones de las Dependencias Adscritas a la Contraloría, publicado en *Gaceta UNAM* el 9 de abril de 2018, y

CONSIDERANDO

Que en términos de su Ley Orgánica, la Universidad Nacional Autónoma de México está dotada de plena capacidad jurídica y facultada para organizarse como lo estime mejor;

Que entre las autoridades con que cuenta la Universidad, de acuerdo con lo previsto en dicho ordenamiento legal, se encuentra el Patronato Universitario al cual corresponden, entre otras facultades, vigilar la correcta ejecución del presupuesto, así como normar, organizar y dirigir las actividades encomendadas a las dependencias que le están adscritas, y disponer la formulación de los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones respecto a los asuntos y resoluciones que le competan;

Que de conformidad con el Reglamento Interior del Patronato Universitario, la Junta de Patronos cuenta, entre otros, para el desempeño de sus funciones, con el apoyo del Contralor, quien se auxilia a su vez de la Auditoría Interna y del personal auditor adscrito a la misma, para verificar el correcto ejercicio del presupuesto, de los recursos extraordinarios que por cualquier concepto se perciban y de las operaciones que se realicen con tales recursos, así como para realizar auditorías periódicas o especiales a las diversas entidades y dependencias de la Universidad, de conformidad con el programa y los lineamientos establecidos por la Junta de Patronos, y

Que para el adecuado desempeño de las funciones que en materia de auditoría, visitas de inspección y otras intervenciones corresponden a la Auditoría Interna, en términos del Acuerdo que Establece las Funciones de las Dependencias Adscritas a la Contraloría, por acuerdo de la Junta de Patronos, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos generales que habrán de observarse en la realización de auditorías, visitas de inspección e intervenciones a las entidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Nacional Autónoma de México, por parte de la Auditoría Interna de la Contraloría y el personal adscrito a la misma.

Artículo Segundo. En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten los siguientes:

“LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, VISITAS DE INSPECCIÓN E INTERVENCIONES”

Capítulo I

Ámbito de Aplicación y Definiciones

1. Los presentes Lineamientos se deberán observar por la Audi-

toría Interna y el personal adscrito a la misma en la práctica de auditorías, visitas de inspección e intervenciones que se realicen en las entidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Nacional Autónoma de México, con el apoyo en su caso de personal técnico o independiente, cuando así se requiera.

2. Las y los titulares de las entidades académicas y dependencias administrativas, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán las medidas y acciones que faciliten a la Auditoría Interna y al personal adscrito a la misma el acceso a las instalaciones, documentos, sistemas y demás información necesaria para llevar a cabo las auditorías, visitas de inspección e intervenciones.

Las y los funcionarios y empleados universitarios de las entidades académicas y dependencias administrativas, deberán proporcionar a la Auditoría Interna y al personal adscrito a la misma, en los términos y plazos que les sean solicitados, los documentos, informes, acceso a sistemas, archivos, registros, instalaciones y, en general, los datos e información, así como el apoyo y la cooperación técnica requerida para realizar las auditorías, visitas de inspección e intervenciones.

3. Para los efectos de estos Lineamientos se entiende por:

I. Auditoría: La actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de: las operaciones financieras, administrativas y técnicas; los sistemas y procedimientos implantados; el manejo y control de los recursos humanos, financieros y materiales; el pago de sueldos al personal; y de los objetivos, planes, programas y metas de las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se administran los recursos ordinarios y extraordinarios de la Universidad;

II. Coordinador (a) de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención: A la persona designada por el o la Titular de la Auditoría Interna para coordinar al personal comisionado para la realización de la Auditoría, la Visita de inspección o la Intervención de que se trate, del cual forma parte;

III. Dependencias administrativas: Las áreas universitarias que realizan actividades de apoyo a la administración central universitaria;

IV. Enlace con el Personal Comisionado: La o el funcionario o empleado universitario designado por la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa para otorgar las facilidades y atender los requerimientos de información y documentación relacionados con la Auditoría, Visita de inspección o Intervención de que se trate;

V. Entidades académicas: Las áreas universitarias que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria, como son las facultades, escuelas, institutos, centros, programas, seminarios y centros de extensión universitaria;

VI. Informe de presunta responsabilidad administrativa: El documento con el que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones detectados con motivo de la Auditoría o Intervención realizada y que pudieran constituir faltas administrativas imputables a funcionarios y/o empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México

y, en su caso, de particulares que hubieren participado en los mismos;

VII. Intervención: Aquella cuya finalidad es revisar una o más operaciones, procesos o procedimientos o el cumplimiento de la legislación y normatividad universitaria, con un objetivo específico o determinado y, en su caso, orientado a proponer acciones de carácter preventivo y/o correctivo, para la pronta solución de la posible problemática detectada; y que es diversa de aquellas cuya actividad está sustentada en las facultades de fiscalización que tiene la Auditoría Interna para requerir información o documentación, susceptible de ser utilizada para iniciar un procedimiento ulterior, así como de las actividades de participación y verificación que debe atender la Auditoría Interna con motivo de atribuciones reguladas en la legislación y normatividad universitaria, con la finalidad de mantener una constante supervisión del desarrollo de las actividades de las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias y, del cumplimiento de las funciones o actividades que competen a los funcionarios o empleados universitarios conforme a las disposiciones aplicables y los principios que rigen al servicio universitario;

VIII. Lineamientos: Los presentes Lineamientos Generales para la Realización de Auditorías, Visitas de Inspección e Intervenciones;

IX. Personal Comisionado: Al personal adscrito a la Auditoría Interna de la Contraloría, que es designado por la persona Titular de dicha Dependencia para realizar la Auditoría, la Visita de inspección o la Intervención que corresponda;

X. Programa Anual de Auditorías: Al programa de trabajo elaborado anualmente por la Auditoría Interna, el cual es sometido por la persona Titular de la Contraloría a la aprobación de la Junta de Patronos;

XI. Reglamento: Al Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México;

XII. Responsable de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención: A la persona Titular de la Dirección de Auditorías a Entidades y Dependencias adscrita a la Auditoría Interna de la Contraloría, que funja como responsable de la Auditoría, de la Visita de inspección o de la Intervención de que se trate, y que forma parte del personal comisionado;

XIII. Universidad: Universidad Nacional Autónoma de México, y

XIV. Visita de inspección: La actividad independiente que tiene por objeto la revisión de las obras y servicios relacionados con las mismas que son realizadas o contratadas por las Entidades académicas y Dependencias administrativas de la Universidad, en alguna de sus diferentes etapas, tales como: planeación, programación, presupuestación, costo, contratación, ejecución y puesta en operación; de manera objetiva, con carácter preventivo o correctivo, a efecto de proponer acciones viables que redunden en la solución pronta y expedita de posibles problemáticas detectadas.

Capítulo II Generalidades

4. El Responsable de la Auditoría, Visita de inspección o Intervención verificará que en la realización de la Auditoría, Visita de inspección o Intervención de que se trate, el Personal Comisionado se apegue a los presentes Lineamientos.

5. Cuando con motivo de la realización de las Auditorías o Intervenciones se adviertan probables infracciones a la normatividad universitaria en materia de obra y servicios relacionados con la misma y/o en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por parte de licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, la persona Titular de la Auditoría Interna deberá comunicar tales hechos ante la autoridad competente.

6. Los expedientes de las Auditorías, Visitas de inspección e Intervenciones, así como los Informes de presunta responsabilidad administrativa, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de las Leyes General y Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Capítulo III

Del enfoque preventivo de las Auditorías, Visitas de Inspección e Intervenciones

7. El trabajo a realizar en las Auditorías, Visitas de inspección e Intervenciones deberá tener un alto sentido de colaboración y apoyo, agregando valor a través de la revisión de la suficiencia y eficacia de los controles establecidos, dirigida al fortalecimiento o mejoramiento de las áreas, procedimientos, trámites, servicios, recursos, programas, procesos u operaciones, para incrementar la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de la gestión universitaria; evitar la recurrencia de observaciones; así como, dar confiabilidad al cumplimiento de la Legislación y normatividad universitaria, entre otros.

8. La realización de las Auditorías, Visitas de inspección e Intervenciones estará orientada a promover acciones preventivas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas de las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias.

9. El desarrollo de las Auditorías, Visitas de inspección e Intervenciones privilegiará la detección de posibles irregularidades o incumplimientos en el manejo de los recursos de la Universidad, con la finalidad de que los mismos puedan subsanarse o corregirse, previo a la intervención de alguna autoridad con facultades de comprobación o fiscalización.

Capítulo IV

Del Programa Anual de Auditorías

10. La persona Titular de la Auditoría Interna propondrá a la persona Titular de la Contraloría, el Programa Anual de Auditorías para que, por su conducto, sea sometido a la aprobación de la Junta de Patronos. Dicho Programa considerará las Auditorías periódicas, así como las Visitas de inspección e Intervenciones que se requieran realizar en las Entidades académicas y Dependencias administrativas. Asimismo, la persona Titular de la Auditoría Interna propondrá a la persona Titular de la Contraloría, la práctica de las auditorías especiales que se requieran efectuar durante el ejercicio.

11. En el último trimestre del ejercicio, la Auditoría Interna llevará a cabo las actividades relativas a la planeación y programación de las Auditorías, Visitas de inspección e Intervenciones que habrán de considerarse en el Programa Anual de Auditorías que se presente a la aprobación de la Junta de Patronos para el siguiente ejercicio.

12. Cada Auditoría e Intervención deberá ser planeada y desarrollada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de lo que será revisado, de acuerdo con el objetivo y alcance.

Capítulo V

De la realización de las Auditorías, Visitas de inspección e Intervenciones

13. La persona Titular de la Auditoría Interna comunicará la realización de Auditorías, Visitas de inspección o Intervenciones, mediante el oficio de notificación que corresponda, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa destinataria;
- II. Denominación de la Entidad académica o Dependencia administrativa en la que se practicará;
- III. Lugar en la que se llevará a cabo;
- IV. Fundamento jurídico que sustente y motive su realización;
- V. Objeto y periodo que será sujeto de revisión. En caso de Intervenciones, se podrá omitir el periodo de revisión considerando el objeto y alcance de las mismas;
- VI. Nombre y cargo del Personal Comisionado para su realización, precisando el nombre de la persona designada como Coordinador de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención y, en su caso, del Responsable de la Auditoría, de la Visita de Inspección o de la Intervención;
- VII. Fecha de inicio de los trabajos y el tiempo estimado para su realización, y
- VIII. Solicitud para la designación de la persona adscrita a la Entidad académica o Dependencia administrativa que fungirá como Enlace con el Personal Comisionado y, en su caso, con la Auditoría Interna.

El oficio de notificación deberá entregarse en las oficinas de la Entidad académica o Dependencia administrativa, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de los trabajos de ejecución correspondientes, y se acompañará del requerimiento inicial de información y documentación para la ejecución de los mismos. Dicha información y documentación deberá entregarse al Personal Comisionado en la fecha de inicio de los trabajos.

A la entrega del oficio de notificación se deberá recabar en el acuse de recibo del mismo, la fecha, el nombre, cargo y firma de la persona que lo recibe y, de ser posible, el sello oficial de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa a auditarse, visitarse o intervenir.

14. En caso de que la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada, visitada o intervenida, requiera de una prórroga para el inicio de la ejecución de los trabajos, la persona Titular de la Entidad o Dependencia que corresponda, deberá solicitarla por escrito y señalar las causas que la motivan a la persona Titular de la Auditoría Interna, quien dará respuesta valorando las causas y el plazo requerido.

15. En la fecha de inicio prevista en el oficio de notificación, o bien, en el oficio de respuesta a la solicitud de prórroga a que se refiere el numeral anterior, se llevará a cabo una reunión de trabajo que será presidida por la persona Titular de la Auditoría Interna o, en su caso, por el Responsable de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención, en la que se dará a conocer a la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o bien, a quien haya sido objeto de designación para tal efecto, el objeto y alcance de los trabajos de la Auditoría, de la Visita de inspección o de la Intervención, y se presentará al Personal Comisionado para su realización, previa acreditación.

Por su parte, la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o quien haya sido objeto de designación para intervenir a su nombre, presentará a la persona que fungirá como Enlace con el Personal Comisionado y designará a dos testigos de asistencia para formalizar la celebración de dicha reunión; en caso de negativa, dichos testigos serán designados por el Personal Comisionado.

Los hechos derivados de la celebración de la reunión de trabajo antes señalada se harán constar en el Acta de Inicio de ejecución de los trabajos, que será elaborada en tres ejemplares y firmada autógrafamente por las personas que intervinieron en la misma. Con la formalización de dicha Acta se dará inicio oficialmente a los trabajos de ejecución correspondientes.

Si la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o alguna de las o los funcionarios o empleados de la misma, o alguna de las personas que intervinieron en la reunión se negaren a firmar, dicha circunstancia se hará constar en el Acta, sin que ello afecte el valor probatorio del documento. En caso de Intervenciones, la reunión de trabajo prevista en los párrafos anteriores podrá no llevarse a cabo, a juicio de la Auditoría Interna, atendiendo al objeto y alcance que tenga la Intervención de que se trate.

16. La persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa, por sí o a través del Enlace con el Personal Comisionado, deberá proporcionar de manera veraz, completa y oportuna la información y documentación que le sea requerida por la persona Titular de la Auditoría Interna, así como por el Personal Comisionado, por resultar necesaria para la realización de la Auditoría, Visita de inspección o Intervención de que se trate. Cuando existan circunstancias que impidan a la Entidad académica o Dependencia administrativa proporcionar la información y documentación en el plazo inicialmente concedido, la persona Titular de la misma o el Enlace con el Personal Comisionado podrán solicitar por escrito al Coordinador(a) de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención, según corresponda; o bien, al Responsable de la Auditoría, de la Visita de Inspección o de la Intervención, se otorgue un plazo adicional, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles. De no existir la información o documentación solicitada, la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o el Enlace con el Personal Comisionado deberá manifestarlo por escrito.

17. De requerirse información y documentación adicional a la contenida en el requerimiento inicial, ésta será solicitada al Enlace con el Personal Comisionado, mediante escrito firmado por la persona designada como Coordinador de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención; o bien, por el Responsable de la Auditoría o de la Visita de Inspección o de la Intervención, quienes determinarán los plazos de entrega, mismos que no podrán ser superiores a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

18. En los casos en que se impida el acceso del Personal Comisionado a las instalaciones de la Entidad o Dependencia auditada, visitada o intervenida, o bien, su Titular o el Enlace con el Personal Comisionado no atiendan una solicitud de documentación o de información necesaria para la realización de la Auditoría, de la Visita de Inspección o de la Intervención correspondiente, la persona Titular de la Auditoría Interna les requerirá, mediante oficio, para que se permita al Personal Comisionado el acceso a las instalaciones y/o se proporcione la información y documentación solicitada, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del citado oficio, en estricto cumplimiento a la obligación que el artículo 8, fracción IX del Reglamento les impone.

De persistir el incumplimiento sin causa justificada a los requerimientos inicial o adicional formulados para la realización de la Auditoría, Visita de inspección o de la Intervención, se remitirá el expediente en que se actúa en original o copia cotejada, a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo conducente. Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva al Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada, visitada o intervenida, de la obligación de permitir el acceso y/o entregar la documentación solicitada.

19. Si durante la realización de la Auditoría, de la Visita de inspección o de la Intervención, se requiere ampliar o sustituir

al Personal Comisionado, así como modificar el plazo para su ejecución, se hará del conocimiento de la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa que corresponda, mediante oficio debidamente fundado y motivado, el cual será suscrito por la persona Titular de la Auditoría Interna.

20. El Personal Comisionado, en la realización de la Auditoría, Visita de inspección o Intervención, atenderá lo siguiente:

- I. Elaborar el programa de trabajo, que señale las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II. Definir el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución;
- III. Registrar el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, en cédulas de auditoría, mismas que conjuntamente con la documentación proporcionada por la Entidad académica o Dependencia administrativa formarán parte de los papeles de trabajo, y
- IV. Recabar e integrar en el expediente respectivo, la documentación que sustente los hallazgos y acredite las observaciones determinadas o la problemática detectada.

21. Los resultados de las Auditorías e Intervenciones que se realicen y den lugar a determinar posibles irregularidades o incumplimientos normativos, se harán constar en cédulas de observaciones, que contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. La descripción de las observaciones;
- II. En su caso, el monto o bienes por aclarar y/o recuperar;
- III. Las disposiciones legales y normativas presumiblemente incumplidas;
- IV. Las acciones correctivas y preventivas propuestas;
- V. La fecha compromiso para la solventación de las observaciones, la cual no será mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea suscrita la cédula, salvo que por las características de las acciones a implementar para la solventación se acuerde un plazo mayor;
- VI. El nombre, cargo y firma de la persona o personas responsables de la atención de las observaciones, así como de los integrantes del Personal Comisionado, y
- VII. La fecha de firma de la cédula.

Cuando los resultados de una Intervención no den lugar a determinar posibles irregularidades o incumplimientos normativos, se harán constar en un informe de resultados, que incluirá los hallazgos y, en su caso, las acciones sugeridas para su atención.

22. Los resultados de las Visitas de inspección se harán constar en un informe de resultados preliminar, que incluirá la posible problemática identificada, así como las acciones sugeridas para solucionarla.

23. Concluida la ejecución de los trabajos, la persona Titular de la Auditoría Interna mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada, visitada o intervenida, le dará a conocer:

- I. Si se trata de Auditoría, las cédulas que contengan las observaciones preliminares determinadas, así como las acciones correctivas y preventivas propuestas;
- II. Si se refiere a una Visita de inspección, el Informe de resultados preliminar, o
- III. Si se trata de Intervención, las cédulas que contengan las observaciones preliminares determinadas y las acciones correctivas y preventivas propuestas; o bien, el Informe de resultados con los hallazgos y las acciones sugeridas para su atención.

En el oficio se convocará a la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa a una reunión de trabajo, que deberá realizarse preferentemente en las instalaciones de la propia Entidad o Dependencia, dentro de los diez días hábiles

siguientes a la recepción del citado oficio.

Tratándose de Intervenciones que deriven en un informe de resultados con hallazgos y acciones sugeridas para su atención, no será necesario llevar a cabo la reunión referida en el párrafo anterior.

24. En la fecha acordada para la reunión de trabajo señalada en el segundo párrafo del numeral anterior, la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o bien, la que haya sido designada para tal efecto, hará entrega al Personal Comisionado de la documentación e información que sustente, según corresponda:

- I. Las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes a las observaciones preliminares determinadas en la Auditoría o Intervención, o
 - II. La posible problemática detectada y las acciones sugeridas en el Informe de resultados preliminar de la Visita de inspección.
- Una vez concluida la reunión, se elaborará un acta como constancia de su celebración y, en su caso, de la entrega de la documentación e información que se hubiere realizado por parte de la Entidad académica o Dependencia administrativa, con la asistencia de dos testigos, la cual será firmada autógrafamente en tres ejemplares, por las personas que intervinieron en la misma. Si la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o alguno de las o los funcionarios o empleados de la misma que intervinieron en la reunión se negaren a firmar, dicha circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello afecte el valor probatorio del documento.

25. La Auditoría Interna contará con un plazo de quince días hábiles para determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar las observaciones preliminares de la Auditoría o Intervención; o bien, la posible problemática detectada y las acciones sugeridas con motivo de la Visita de Inspección, previa valoración que realice de la documentación e información proporcionada; y elaborar las cédulas de observaciones definitivas de Auditoría o Intervención, según corresponda, o de ser el caso, el Informe de resultados definitivo de la Visita de inspección.

26. Cumplido el plazo indicado en el numeral que antecede, se concertará una cita con la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada, visitada o intervenida para llevar a cabo una reunión de trabajo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en la cual la persona Titular de la Auditoría Interna o el Responsable de la Auditoría o de la Visita de inspección o Intervención hará de su conocimiento las cédulas de observaciones definitivas de Auditoría o de Intervención; o cuando corresponda, el Informe de resultados definitivo de la Visita de inspección suscrito por la persona Titular de la Auditoría Interna.

Asimismo, se comunicará a la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, a partir del día siguiente de la celebración de dicha reunión para la solventación de las observaciones definitivas de Auditoría o de Intervención; o bien, para atender las acciones sugeridas como resultado de la Visita de inspección; salvo que por las características de las acciones a implementar se acuerde un plazo mayor.

Acto seguido, se procederá a la firma de las cédulas de observaciones definitivas de Auditoría o de Intervención por el Personal Comisionado y por la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada o intervenida, o bien, por quien haya sido designado para tal efecto, así como por la persona o personas responsables de la atención de las observaciones. Una vez concluida la reunión, se elaborará un acta como constancia de la celebración de la misma, con la asistencia de dos testigos, la cual será firmada autógrafamente en tres ejemplares, por las personas que en ella intervinieron.

Si la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa, alguna de las o los funcionarios o empleados de la misma, o de las o los responsables de la atención de las observaciones que intervinieron en la reunión se negaren a firmar el acta o, en su caso, las cédulas de observaciones definitivas de Auditoría o de Intervención, dicha circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello afecte el valor probatorio del documento.

27. Los resultados de la Auditoría o Intervención, se darán a conocer a la persona Titular de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa auditada o intervenida, dentro de los diez días hábiles posteriores a la celebración de la reunión a que alude el numeral anterior, mediante el Informe de Resultados de la Auditoría o de la Intervención, que será suscrito por la persona Titular de la Auditoría Interna y que contendrá: los antecedentes de la Auditoría o Intervención; su objeto, periodo de revisión, alcances y los resultados de los trabajos desarrollados; así como la conclusión y las cédulas de observaciones determinadas.

Si como resultado de una auditoría o intervención realizada, no se determinan observaciones, el informe a que se refiere el párrafo anterior sólo contendrá los antecedentes de la Auditoría o Intervención; su objeto, periodo de revisión, alcances y los resultados de los trabajos desarrollados, y el plazo máximo para su remisión a la persona Titular de la Entidad Académica o Dependencia administrativa será de quince días hábiles posteriores a la conclusión de la ejecución de los trabajos en campo.

28. La persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada, visitada o intervenida, deberá remitir a la persona Titular de la Auditoría Interna, dentro del plazo señalado en el segundo párrafo del numeral 26, la información y documentación que acredite las acciones realizadas para la solventación de las observaciones derivadas de la Auditoría o de la Intervención; o bien, para la atención de las acciones sugeridas con motivo de la realización de la Visita de inspección.

29. Cuando las acciones sugeridas en el Informe de resultados de la Visita de inspección no sean atendidas en el plazo acordado, la persona Titular de la Auditoría Interna podrá promover el inicio de una auditoría específica.

Capítulo VI

De las Auditorías de Seguimiento

30. La Auditoría Interna, conforme a su fuerza de trabajo y el Programa Anual de Auditorías, realizará auditorías de seguimiento, para constatar la solventación de las observaciones determinadas, cuyo inicio se comunicará mediante oficio suscrito por la persona Titular de la Auditoría Interna, de conformidad con sus atribuciones, a la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa de que se trate, el cual le será notificado en sus oficinas, y se acompañará del requerimiento inicial de información y documentación para la ejecución de los trabajos. El oficio de notificación de la auditoría de seguimiento contendrá lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa destinataria;
- II. Denominación de la Entidad académica o Dependencia administrativa a la que se realizará la Auditoría de seguimiento correspondiente;
- III. Lugar en donde se llevará a cabo la Auditoría de seguimiento;
- IV. Fundamento jurídico que sustente y motive la realización de la Auditoría de seguimiento;
- V. Objeto de la Auditoría de seguimiento y su alcance, el cual estará referido a las observaciones determinadas en una Auditoría o Intervención que se encuentren pendientes de solventar;
- VI. Nombre y cargo del Personal Comisionado para su realiza-

ción, precisando el nombre de la persona designada como Coordinador de la Auditoría y, en su caso, del Responsable de la Auditoría;

VII. Fecha de inicio de los trabajos de la Auditoría de seguimiento, y el tiempo estimado para su realización, y

VIII. Solicitud para la designación de la persona adscrita a la Entidad académica o Dependencia administrativa que fungirá como Enlace con el Personal Comisionado y, en su caso, con la Auditoría Interna.

El oficio de notificación de Auditoría de seguimiento, deberá entregarse en las oficinas de la Entidad académica o Dependencia administrativa, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de los trabajos de ejecución correspondientes, y se acompañará del requerimiento inicial de información y documentación para la ejecución de los trabajos. Dicha información y documentación deberá entregarse al Personal Comisionado en la fecha de inicio de la ejecución de dicha Auditoría.

Si la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada, por el volumen o complejidad de la información y documentación solicitada, considera que requiere un plazo mayor para su entrega, deberá solicitarlo a la persona Titular de la Auditoría Interna, previo a la fecha de inicio de los trabajos de ejecución correspondientes, quien podrá otorgar la ampliación solicitada, considerando las particularidades de la información requerida. A la entrega del oficio de notificación de la Auditoría de seguimiento, se deberá recabar en el acuse de recibo del mismo, el nombre, cargo y firma de la persona que lo recibe y, de ser posible, el sello oficial de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa.

De requerirse información y documentación adicional a la contenida en el requerimiento inicial, ésta será solicitada al Enlace con el Personal Comisionado, mediante escrito firmado por la persona designada como Coordinador de la Auditoría, o bien, por el Responsable de la Auditoría, quienes determinarán los plazos de entrega, mismos que no podrán ser superiores a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

En los casos en que se impida el acceso del Personal Comisionado a las instalaciones de la Entidad o Dependencia auditada, o bien, su Titular o el Enlace con el Personal Comisionado no atiendan una solicitud de documentación o de información necesaria para la realización de la Auditoría correspondiente; la persona Titular de la Auditoría Interna les requerirá, mediante oficio, para que se permita al Personal Comisionado el acceso a las instalaciones y/o se proporcione la información y documentación solicitada, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del citado oficio, en estricto cumplimiento a la obligación que el artículo 8, fracción IX del Reglamento les impone.

De persistir el incumplimiento sin causa justificada a los requerimientos inicial o adicional formulados para la realización de la Auditoría de seguimiento, se remitirá el expediente en que se actúa en original o copia cotejada, a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo conducente. Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva al Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa de la obligación de permitir el acceso y/o entregar la documentación solicitada.

31. Para la realización de la Auditoría de seguimiento se observará, en lo conducente, lo previsto en el Capítulo V de los presentes Lineamientos, y en particular, lo siguiente:

Los resultados de la Auditoría de seguimiento se harán constar en cédulas de seguimiento, que contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. La descripción de las observaciones determinadas en la Auditoría o Intervención originalmente realizada que se encuentren pendientes de solventar;

- II. Las acciones correctivas y preventivas originalmente propuestas;
- III. Las acciones realizadas por la Entidad académica o Dependencia administrativas para atender las observaciones objeto de la Auditoría de seguimiento y, en su caso, las acciones pendientes;
- IV. La fecha compromiso para la atención de las observaciones que se encuentren pendientes, la cual no será mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea suscrita la cédula de seguimiento, salvo que por las características de las acciones a implementar para la solventación se acuerde un plazo mayor, y
- V. El nombre y firma de la persona o personas responsables de la atención de las observaciones objeto de la Auditoría de seguimiento, así como de los integrantes del Personal Comisionado.

32. En reunión de trabajo previamente acordada con la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada o bien, de quien sea designada para tales efectos, se harán de su conocimiento las cédulas de seguimiento, por la persona Titular de la Auditoría Interna o el Responsable de la Auditoría de seguimiento.

Asimismo, en dicha reunión se definirá la fecha compromiso para la atención de aquellas observaciones que aún se encuentren pendientes, y se procederá a la firma de las cédulas de seguimiento por parte del Personal Comisionado y la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa auditada o la designada para tal efecto, así como por las responsables de la atención de las observaciones.

Una vez concluida la reunión, se elaborará un acta como constancia de la celebración de la misma, con la asistencia de dos testigos, la cual será firmada autógrafamente en tres ejemplares, por las personas que en ella intervinieron.

Si la persona Titular de la Entidad académica o Dependencia administrativa o alguna de las o los funcionarios o empleados de la misma que intervinieron en la reunión se negaren a firmar el acta o, en su caso, las cédulas de seguimiento, dicha circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello afecte el valor probatorio del documento.

33. El Informe de resultados de la Auditoría de seguimiento, se remitirá mediante oficio suscrito por la persona Titular de la Auditoría Interna a la Entidad Académica o Dependencia Administrativa auditada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la celebración de reunión a que alude el numeral anterior. Dicho Informe contendrá: los antecedentes de la auditoría; su objeto, alcances y los resultados de los trabajos desarrollados; así como las cédulas de seguimiento respectivas.

Capítulo VII

De la detección y determinación de posibles irregularidades

34. Cuando con motivo de las Auditorías o Intervenciones realizadas se detecten actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa imputables a las o los funcionarios o empleados universitarios, por sí o con la participación de particulares, los mismos se harán constar en un Informe de presunta responsabilidad administrativa, al cual se deberán acompañar las constancias originales o, en su caso, copias cotejadas de la documentación que acredite tales actos u omisiones.

Dicho Informe será elaborado y revisado por quienes designe la persona Titular de la Auditoría Interna, preferentemente de entre los integrantes del Personal Comisionado.

Para la emisión del Informe, la persona Titular de la Auditoría Interna lo aprobará mediante su firma y enviará, acompañado del expediente y de las constancias respectivas, a la Dirección

General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial para los efectos a que haya lugar.

35. En el caso de que las conductas irregulares detectadas sean presumiblemente constitutivas de delito, la persona Titular de la Auditoría Interna remitirá el Informe de presunta responsabilidad administrativa, el expediente y las constancias que acrediten tales conductas, a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, para que por su conducto, se hagan del conocimiento de la persona Titular de la Oficina del Abogado General, a efecto de que se promuevan ante las instancias competentes las acciones legales conducentes.

36. El Informe de presunta responsabilidad administrativa deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de quienes hayan sido designados para la elaboración y revisión del Informe, así como de la persona Titular de Auditoría Interna;
- II. Antecedentes de la Auditoría o Intervención:
 - a) Datos de identificación de la Auditoría o Intervención;
 - b) Fecha y número, así como nombre y cargo del remitente y destinatario del oficio de Notificación de la Auditoría o Intervención;
 - c) Objeto, alcance y periodo de ejecución;
 - d) Fecha del acta de inicio de ejecución, y
 - e) Nombre y cargo de las o los integrantes del Personal Comisionado, durante el periodo de realización.
- III. Hechos: Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones imputables a las o los funcionarios o empleados universitarios y, en su caso, a particulares que hubieran participado en los mismos, que pudieran constituir una presunta responsabilidad administrativa; así como la legislación o normatividad universitaria presuntamente infringida;
- IV. Los nombres y cargos de las o los funcionarios o empleados universitarios identificados como presuntos responsables y, en su caso, los nombres de los particulares que hubieren participado en los actos u omisiones que pueden constituir responsabilidad administrativa; descripción de las irregularidades detectadas que les son atribuidas, y el periodo en que se cometieron;
- V. En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron las o los funcionarios o empleados universitarios y, en su caso, los particulares que hubieren participado en los mismos, identificados como presuntos responsables;
- VI. Conclusiones del Informe, y
- VII. Nombre, cargo y firma de quienes hayan sido designados para la elaboración y revisión del Informe, así como de la persona Titular de Auditoría Interna que lo aprueba y emite.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Segundo. Las Auditorías, Visitas de Inspección e Intervenciones iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de estos Lineamientos continuarán su trámite y serán concluidas conforme a las disposiciones aplicables vigentes en su inicio.

Tercero. Quedan sin efectos las disposiciones que se opongan al contenido de los Lineamientos a que se refiere el presente Acuerdo.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 30 de mayo de 2018
LA PRESIDENTA DEL H. PATRONATO UNIVERSITARIO
LIC. MARÍA ELENA VÁZQUEZ NAVA

Universidad Nacional Autónoma de México
Instituto de Investigaciones Históricas
Fideicomiso Teixidor
Becas Teixidor para realizar estancias de investigación en Historia en el Instituto de Investigaciones Históricas
Convocatoria 2018

El Instituto de Investigaciones Históricas (IIH) de la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a los estudiantes de doctorado en Historia o alguna disciplina afín que vivan fuera de la Ciudad de México y su área metropolitana, tanto en los estados de la República Mexicana como en el extranjero, a presentar una solicitud para concursar por una beca de investigación y consulta de archivos.

I. Objetivos

1. Contribuir a la formación de doctores en Historia y disciplinas afines de las universidades e instituciones de educación superior de los estados de la República Mexicana y del extranjero que requieren realizar trabajos de investigación en la Ciudad de México, bajo la asesoría de investigadores del Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Nacional Autónoma de México.
2. Consolidar la presencia nacional e internacional del Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Nacional Autónoma de México en la formación de profesionales en Historia e investigadores.

II. Perfil de los candidatos

Los candidatos deberán:

1. Contar con el título de licenciatura o equivalente.
2. Vivir fuera de la Ciudad de México y su área metropolitana.
3. Estar inscritos en un programa de doctorado en Historia o disciplina afín en alguna Institución de Educación Superior en los estados de la República Mexicana o en el extranjero.
4. Estar realizando una tesis de doctorado que requiera la consulta de acervos documentales y bibliográficos situados en la Ciudad de México.

III. Características de las becas

1. Se otorgarán doce becas. Cada una constará de un apoyo económico de 15 mil pesos mensuales, más el boleto de avión cuyo costo no podrá exceder los 15 mil pesos.
2. Las becas serán por un periodo máximo de tres meses.
3. Las becas son improrrogables y sólo se podrá otorgar una por candidato.

IV. Condiciones generales

1. El candidato deberá señalar con claridad en la solicitud el tiempo de duración de la estancia de investigación por realizar en la Ciudad de México, que no podrá ser mayor a tres meses.
2. Las estancias de investigación en la Ciudad de México se podrán realizar a partir del 3 de septiembre de 2018 y hasta el 3 de diciembre de 2018. Las estancias deben comenzar el día primero del mes y sólo pueden desarrollarse con una duración de 30, 60 ó 90 días.
3. El candidato extranjero deberá realizar los trámites migratorios ante las autoridades competentes. Para los trámites relativos a la internación y estancia en el país, el Instituto de Investigaciones Históricas le expedirá al becario un oficio de otorgamiento de beca.
4. El boleto de avión lo comprará el Instituto de Investigaciones Históricas, siempre y cuando su costo no sea mayor a 15 mil pesos o su equivalente en moneda extranjera. En caso de

que el boleto de avión cueste más, el becario lo comprará y se le reembolsarán 15 mil pesos a su llegada.

5. El Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Históricas asignará a cada becario un tutor encargado de apoyar su estancia y verificar el cumplimiento de su programa de actividades.
6. Al iniciar la estancia de investigación, el becario recibirá el apoyo económico de la beca correspondiente al primer mes. El siguiente apoyo económico se hará al cumplir treinta días a partir de esa fecha. El último apoyo se entregará luego de la presentación por el becario de un informe final de actividades de su estancia, que deberá ser aprobado por el director de tesis del becario y por el tutor que le haya asignado el Consejo Interno del Instituto.
7. El becario dejará constancia de gratitud en los productos de su investigación a la Beca Teixidor y al Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

V. Normas de procedimiento

1. Las solicitudes junto con los documentos probatorios se enviarán en formato PDF por correo electrónico a la dirección saiih@unam.mx a partir de la publicación de esta Convocatoria y hasta el 3 de agosto de 2018 a las 00:00.
2. Las solicitudes deben ser dirigidas a la directora del Instituto de Investigaciones Históricas en formato libre e indicar, con toda claridad, la dirección postal del candidato, teléfono, correo electrónico, proyecto desarrollado y duración de la estancia.
3. De forma simultánea, los candidatos deberán presentar en formato PDF los siguientes documentos probatorios numerados sucesivamente:
 - a) Constancia de inscripción vigente, emitida por la Universidad o Institución de Educación Superior donde realiza sus estudios.
 - b) Una carta de apoyo de su director de tesis.
 - c) Copia del título de licenciatura o equivalente.
 - d) Copia de identificación oficial. En el caso de los extranjeros será necesario el pasaporte vigente.
 - e) Un documento de tres cuartillas en el que sintetice su proyecto de investigación, incidiendo en la pregunta rectora y la hipótesis.
 - f) Un programa de las actividades por realizar en la Ciudad de México, señalando particularmente los repositorios y/o fondos por revisar.
4. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos.
5. Los resultados finales se publicarán en la página *web* del Instituto de Investigaciones Históricas de la UNAM (www.historicas.unam.mx) y serán comunicados al interesado por correo electrónico a más tardar el 20 de agosto de 2018. Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por la Comisión Técnica formada por la Dirección del Instituto de Investigaciones Históricas y por el presidente del Fideicomiso Teixidor.

“Por mi raza hablará el espíritu”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 4 de junio de 2018
La Directora
Dra. Ana Carolina Ibarra



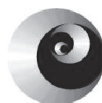
COMISIÓN ESPECIAL DE EQUIDAD DE GÉNERO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

El 28 junio, Día mundial de la diversidad sexual, se conmemoran los disturbios de Stonewall en Nueva York que marcaron el inicio del movimiento de liberación homosexual en 1969. Tiene como fin motivar a actores sociales y políticos a vigilar y luchar por la erradicación de todas las formas de exclusión, discriminación, racismo y sexismo en la sociedad⁽¹⁾. Aún hasta el año 2017, se criminalizaban en 72 países la orientación sexual entre personas del mismo sexo, inclusive 8 de estos países que son miembros de las Naciones Unidas sancionan con pena de muerte las relaciones sexuales, consensuadas entre personas del mismo sexo.⁽²⁾

De la diversidad surge la pluralidad, y de ésta, la riqueza de una sociedad. La igualdad comienza cuando reconocemos que todas las personas tenemos el derecho a la diversidad.

Por una convivencia de armonía y respeto, Sí a la diversidad.

1. <http://www.jujuyalmomento.com/post/70467/28-de-junio-dia-internacional-de-la-diversidad-sexual>
2. https://ilga.org/downloads/2017/ILGA_Homofobia_de_Estado_2017_WEB.pdf



COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN ACADÉMICA FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA CONVOCATORIA PUE-2018-01 “FORTALECIMIENTO E IMPULSO DEL SECTOR EDUCATIVO”

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y el Gobierno del Estado de Puebla, a través del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Puebla, hacen del conocimiento de la Comunidad Científica que se encuentra abierta la convocatoria e invita a la presentación de propuestas.

Las bases de la convocatoria podrán consultarse en:

<https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/convocatorias-y-resultados-conacyt/convocatorias-fondos-mixtos-contituidos/convocatorias-fondos-mixtos-constituidos-puebla/convocatorias-abiertas-fondos-mixtos-constituidos-puebla/2018-01-fomix-pue/17652-18-01-fomix-pue-conv/file>

Presentación de propuestas:

1. La fecha límite en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria para presentar las solicitudes en línea es el: **22 de junio de 2018**.
2. Los proponentes deberán presentar en esta *CSGCA-CIC*, una copia del formato electrónico de solicitud, el protocolo, acompañada por la carta de presentación del Director de la Entidad Académica del Subsistema de la Investigación Científica y/o Escuelas y Facultades afines, dirigida a la atención del **Dr. William Henry Lee Alardín**, Coordinador de la Investigación Científica. La fecha límite en la *CSGCA* para entregar la documentación con el fin de obtener la Carta Institucional es el: **15 de junio de 2018**.

PARA MAYORES INFORMES, FAVOR DE ESCRIBIR AL CORREO ELECTRÓNICO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN ACADÉMICA, CIC
sgvdt@cic.unam.mx

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONVOCATORIA A LA BECA “DOCTOR JORGE CARPIZO MAC GREGOR”

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través del Instituto de Investigaciones Jurídicas, la Facultad de Derecho y la Oficina de la Abogada General, con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas de excelencia con proyección profesional a la vida académica orientada a la investigación, la docencia y la difusión de la cultura, convocan a la Segunda Edición de la Beca “Doctor Jorge Carpizo Mac Gregor”.

Tal como fue establecido en el acuerdo de creación publicado en *Gaceta UNAM* del 10 de septiembre de 2015, para conmemorar y reconocer la trayectoria y el legado que dejó el Dr. Jorge Carpizo a la Universidad y a las instituciones mexicanas, la beca está destinada a apoyar con gastos de manutención o matrícula para el desarrollo de estudios de posgrado y estancias de prácticas profesionales en temas afines a los estudiados por el Dr. Carpizo Mac Gregor.

SE CONVOCA A:

- a) Los consejos técnicos de facultades y escuelas;
- b) Los consejos internos de institutos;
- c) Los comités académicos de las licenciaturas donde participen facultades, escuelas, institutos y centros, y
- d) Los cuerpos colegiados encargados en el caso de los programas de especialización o los comités académicos de los programas de maestría y doctorado.

A presentar candidatos conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. DE LAS MODALIDADES DE LA BECA

1. La Beca “Doctor Jorge Carpizo Mac Gregor” tendrá las siguientes modalidades y se otorgará hasta una beca para cada una de ellas:
 - I. Doctorado en el extranjero (hasta cuatro años);
 - II. Maestría en el extranjero (hasta dos años);
 - III. Especialización o Máster en el extranjero (hasta un año);
 - IV. Estancia en la Corte Interamericana de Derechos Humanos ubicada en San José, Costa Rica (hasta seis meses), y

SEGUNDA. CONDICIONES DE LA BECA:

- I. Número de becas a otorgar: una beca por modalidad.
- II. Tipo de beca: Apoyo económico para manutención o para pago total o parcial de matrícula. La beca puede ser total o complementaria.
- III. Monto de la beca: Los montos se definirán teniendo como referencia los tabuladores de apoyo económico mensual de becas en el extranjero vigentes aprobadas por el CONACyT.
- IV. Las becas no incluyen ningún apoyo adicional para seguros de gastos médicos ni compensaciones por estado civil o dependientes económicos.

TERCERA. DE LOS REQUISITOS

1. Ser egresados de licenciatura, especialización o maestría en la UNAM (atendiendo a las modalidades de la Beca), preferentemente de la carrera de Derecho y que se hayan destacado por su trayectoria académica.

2. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubieren sido sancionadas.
3. Realizar los estudios de posgrado para los que se obtendrá la beca en alguna de las áreas de estudio que ocuparon la atención del Dr. Jorge Carpizo: derecho constitucional, derecho comparado, derechos humanos, democracia, sistemas de gobierno o teoría del derecho.
4. Contar al momento del envío de la candidatura con la carta de aceptación o invitación correspondiente para el programa de posgrado o estancia de prácticas profesionales.
5. Presentar ante el cuerpo colegiado los siguientes documentos:
 - a) Carta de aceptación de la Universidad, en caso de realización de posgrado;
 - b) Carta de exposición de motivos (máximo cuatro mil caracteres con espacio) y;
 - c) *Curriculum vitae*, máximo dos páginas.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Los cuerpos colegiados correspondientes deberán enviar al Instituto de Investigaciones Jurídicas sus propuestas de candidatos a la beca “Doctor Jorge Carpizo Mac Gregor” dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria.

QUINTA. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Para el otorgamiento de la Beca “Doctor Jorge Carpizo Mac Gregor”, se conformará un Comité de Evaluación y Selección, el cual estará integrado por:
 - I. El Director de la Facultad de Derecho;
 - II. El Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas;
 - III. La Abogada General de la UNAM, y
 - IV. Dos académicos especialistas en el área jurídica nombrados y removidos por el Rector.
2. La Beca “Doctor Jorge Carpizo Mac Gregor” será otorgada por el Comité de Evaluación y Selección, previo cumplimiento de los requisitos indicados en la presente convocatoria.
3. En todos los casos, las resoluciones del Comité de Evaluación y Selección serán definitivas e inapelables. Si así lo ameritare, el concurso podrá ser declarado desierto en una, algunas o todas sus modalidades.

SEXTA. DE LOS RESULTADOS

1. Los nombres de los seleccionados se publicarán en *Gaceta UNAM*, en las páginas electrónicas del Instituto de Investigaciones Jurídicas, de la Facultad de Derecho y de la Oficina de la Abogada General.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 9 de mayo de 2018

DRA. MÓNICA GONZÁLEZ CONTRÓ
ABOGADA GENERAL

DR. PEDRO SALAZAR UGARTE
DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
JURÍDICAS

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE
DIRECTOR FACULTAD DE DERECHO

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Instituto de Investigaciones Jurídicas

El Instituto de Investigaciones Jurídicas con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 43, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de Investigador, ordinario, de carrera, Titular "B", de tiempo completo, interino, en el área de Derecho Internacional, con número de registro 01826-85 y sueldo mensual de \$25,097.84, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 43 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener título de doctor o los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- Haber trabajado cuando menos cinco años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad.
- Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina y para dirigir grupos de docencia o de investigación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2018, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- Presentar un proyecto de investigación, en papel y formato electrónico, sobre el siguiente tema: "Enseñanza e investigación del Derecho Internacional", de no más de 25 cuartillas sin exceder de 5500 palabras, más bibliografía y anexos. El proyecto deberá contener: a) título; b) introducción; c) marco teórico; d) objetivos; e) metodología; f) metas de la investigación; g) duración de la investigación y productos esperados; y h) plan de trabajo.
- Presentar un ensayo, en papel y formato electrónico, relacionado con el tema del proyecto de investigación citado en el numeral anterior, en un máximo de 20 cuartillas (más bibliografía y anexos).
- Réplica oral de las dos pruebas anteriores y entrevista sobre contenidos temáticos del área al que se encuentra adscrita la plaza a concurso, el estado del arte de la materia, así como la experiencia del candidato en el área.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica del Instituto, ubicada en Circuito Maestro Mario de la Cueva s/n, Ciudad de la Investigación en Humanidades, Ciudad Universitaria, 04510, México, Cd. Mx., dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, de 10:00 a 14:00 horas y de 17:30 a 19:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

- Solicitud de inscripción, en formato que deberá recogerse en la Secretaría Académica del Instituto.
- Curriculum vitae*, en papel y archivo electrónico, en las formas oficiales de la Secretaría Académica del Instituto (en la dirección y horarios anteriormente indicados).
- Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
- Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
- Si se trata de extranjeros; constancia de su estancia legal en el país.
- Señalamiento de dirección y teléfono para recibir notificaciones en la Cd. Mx. o en Ciudad Universitaria, así como correo electrónico.

Después de verificar que el candidato cumple con las Bases señaladas y que realizó la entrega completa de la documentación requerida, el Instituto de Investigaciones Jurídicas le hará saber de su aceptación al concurso. Asimismo, se le notificará del lugar, fecha y hora en que habrá de presentarse para efectuar la entrevista y réplica oral.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Dirección del Instituto de Investigaciones Jurídicas, a través de la Secretaría Académica, dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

"Por mi raza hablará el espíritu"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 4 de junio de 2018.

El Director

Dr. Pedro Salazar Ugarte

Facultad de Arquitectura

El Centro de Investigaciones en Diseño Industrial de la Facultad de Arquitectura, con fundamento en los artículos 38, 41, 66 al 69 y 71 al 77 y demás aplicables del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a concurso de oposición abierto a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente convocatoria y en el referido Estatuto, para ocupar la plaza que se especifica a continuación:

1 PLAZA DE PROFESOR ASOCIADO "C" DE TIEMPO COM-

PLETO NO DEFINITIVO en el Área de Diseño, con número de registro 21380-10, con sueldo mensual de \$ 18,398.26.

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas las personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Tener grado de maestro o estudios similares, o bien los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- b) Haber trabajado cuando menos 3 años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
- c) Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del mencionado Estatuto, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas:

- a) Crítica escrita del Programa del Plan de Estudios 2017 del Centro de Investigaciones en Diseño Industrial, de la asignatura de Diseño 3, considerando que el proceso de diseño, como labor fundamental creativa, maneja la imagen de los objetos, y los códigos de comunicación como componentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- b) Exposición escrita sobre el contenido temático de los procesos de ideación y conceptualización como estrategia didáctica, resaltando aspectos de Innovación Social, en un máximo de 20 cuartillas.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre la materia.
- e) Formulación de un proyecto sobre: “Investigación educativa que explore el diseño participativo, el aprendizaje situado, orientado a proyectos y a productos en el proceso de enseñanza- aprendizaje de Diseño Industrial”.

Para participar en este concurso, los interesados deberán presentar en la Coordinación de Personal Académico de la Facultad, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes, una solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación:

1. *Curriculum vitae* actualizado y documentación comprobatoria de su contenido (4 tantos).
 2. Copia del acta de nacimiento.
 3. Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
 4. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.
 5. Si se trata de extranjeros, constancia de su residencia legal en el país, así como condición migratoria suficiente.
 6. Señalamiento para recibir notificaciones en la Ciudad de México y/o en Ciudad Universitaria.
 7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.
- La Coordinación de Personal Académico les comunicará a los aspirantes si su solicitud ha sido aceptada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la inscripción, así como la fecha y el lugar en donde se practicarán las pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Arquitectura dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efecto

una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, establecido en el artículo 106 del EPA., la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que se emite la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato del profesor con quien la plaza en cuestión se encuentra comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación. El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

El Centro de Investigaciones en Diseño Industrial de la Facultad de Arquitectura, con fundamento en los artículos 38, 41, 66 al 69 y 71 al 77 y demás aplicables del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a concurso de oposición abierto a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente convocatoria y en el referido Estatuto, para ocupar la plaza que se especifica a continuación:

1 PLAZA DE PROFESOR ASOCIADO “C” DE TIEMPO COMPLETO NO DEFINITIVO en el Área de Tecnología, con número de registro 63074-64, con sueldo mensual de \$ 18,398.26.

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas las personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Tener grado de maestro o estudios similares, o bien los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- b) Haber trabajado cuando menos 3 años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
- c) Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del mencionado Estatuto, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas:

- a) Crítica escrita del Programa del Plan de Estudios 2017 del Centro de Investigaciones de Diseño Industrial en la asignatura Función, como apoyo a las asignaturas del área de Saberes de Diseño.
- b) Exposición escrita sobre el contenido temático de la Aplicación y aprovechamiento, considerando profundizar en los subtemas de Transformación de la energía y sistemas de acumulación de energía mecánica, en un máximo de 20 cuartillas.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre la materia.
- e) Formulación de un proyecto de investigación sobre: “Exposición, experimentación y análisis de principios fundamentales de mecánica mediante el uso de modelos, prototipos, banco experimentales, infografías, presentaciones, documentales y otros materiales didácticos, como recurso para resolver y prevenir problemas de diseño”.

Para participar en este concurso, los interesados deberán

presentar en la Coordinación de Personal Académico de la Facultad, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes, una solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación:

1. *Curriculum vitae* actualizado y documentación comprobatoria de su contenido (4 tantos).
 2. Copia del acta de nacimiento.
 3. Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
 4. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.
 5. Si se trata de extranjeros, constancia de su residencia legal en el país, así como condición migratoria suficiente.
 6. Señalamiento para recibir notificaciones en la Ciudad de México y/o en Ciudad Universitaria.
 7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.
- La Coordinación de Personal Académico les comunicará a los aspirantes si su solicitud ha sido aceptada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la inscripción, así como la fecha y el lugar en donde se practicarán las pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Arquitectura dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, establecido en el artículo 106 del EPA., la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que se emite la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato del profesor con quien la plaza en cuestión se encuentra comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

El Centro de Investigaciones en Arquitectura, Urbanismo y Paisaje de la Facultad de Arquitectura, con fundamento en los artículos 38, 43, 66 al 69 y 71 al 77 y demás aplicables del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a concurso de oposición abierto a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente convocatoria y en el referido Estatuto, para ocupar la plaza que se especifica a continuación:

1 PLAZA DE INVESTIGADOR TITULAR “B” DE MEDIO TIEMPO NO DEFINITIVO en el Área de Arquitectura, Campo de Conocimiento: Teoría, Historia y Crítica, con número de registro 19031-28, con sueldo mensual de \$ 12,548.92.

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 43 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas las personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Tener título de doctor en el área de las humanidades y las artes o ciencias sociales con estudios en arquitectura y/o urbanismo y/o arquitectura de paisaje y/o arqueología, o

bien los conocimientos y la experiencia equivalentes.

- b) Haber trabajado cuando menos 5 años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad.
- c) Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia o de investigación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del mencionado Estatuto, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas:

- a) Formulación de un proyecto de investigación sobre: “La Historia de la Arquitectura y el Urbanismo del México Antiguo - periodo prehispánico -, con el tema Configuraciones espaciales de los asentamientos humanos en el horizonte clásico”.
- b) Exposición oral del punto anterior.
- c) Interrogatorio sobre el proyecto de investigación.

Para participar en este concurso, los interesados deberán presentar en la Coordinación de Personal Académico de la Facultad, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes, una solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación:

1. *Curriculum vitae* actualizado y documentación comprobatoria de su contenido (4 tantos).
2. Copia del acta de nacimiento.
3. Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
4. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.
5. Si se trata de extranjeros, constancia de su residencia legal en el país, así como condición migratoria suficiente.
6. Señalamiento para recibir notificaciones en la Ciudad de México y/o en Ciudad Universitaria.
7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

La Coordinación de Personal Académico les comunicará a los aspirantes si su solicitud ha sido aceptada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la inscripción, así como la fecha y el lugar en donde se practicarán las pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Arquitectura dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, establecido en el artículo 106 del EPA., la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que se emite la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato del profesor con quien la plaza en cuestión se encuentra comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 4 de junio de 2018
EL DIRECTOR
MTRO. MARCOS MAZARI HIRIART