

GARCETA

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Jubilación y reconocimiento a la antigüedad

Segunda época, año 3, No. 51, noviembre de 2014





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL

¡Estudia un posgrado en línea desde la
comodidad de tu casa, trabajo u oficina!,
con respaldo académico altamente calificado.

Especialidad en Tecnología Educativa

Objetivo :

Capacitar a profesores con una sólida preparación teórico-práctica en el uso racional de la Tecnología Educativa, que les permita analizar e interpretar el fenómeno educativo actual para formar personas capaces de construir y transmitir, a través del ejercicio de su profesión, el conocimiento recibido, contribuyendo así al desarrollo y crecimiento educativo de México.

Duración: 1 año (6 módulos, 2 meses c/u).

Examen de Selección: \$600.00 MXN

Inversión semestral: \$7,500.00 MXN

✉ ete@uaeh.edu.mx

Maestría en Tecnología Educativa

Objetivo :

Formar individuos en el uso racional de la Tecnología Educativa, capaces de dar seguimiento desde el análisis hasta la implementación y evaluación de proyectos tecnológico educativos, que les permita abordar de forma analítica, crítica y ética la problemática educativa para generar propuestas de solución a necesidades específicas.

Duración: 2 años (El tiempo se reduce por asignaturas revalidadas a egresados de la ETE).

Examen de Selección: \$800.00 MXN

Inversión semestral: \$9,000.00 MXN

✉ mte@uaeh.edu.mx

Maestría en Gestión de Instituciones Educativas con Modalidad Virtual

Objetivo :

Formar profesionistas especializados en la Gestión de Instituciones con oferta virtual o a distancia con capacidad concreta y efectiva en el diseño de estrategias para la determinación e implementación de esquemas organizacionales, procesos administrativos, estrategias de conducción y administración, orientadas hacia la innovación permanente y con una visión de integración nacional e internacional.

Duración: 2 años (el tiempo mínimo para cursarlo puede ser hasta de tres semestres)

Examen de Selección: \$800.00 MXN

Inversión semestral: \$18,000 pesos MXN

✉ asesorvirtual.mgiev@uaeh.edu.mx

¡La forma más práctica
y eficaz de superarte!



MÁS INFORMACIÓN:

Teléfono: (771) 7172000 ext. 5600, 5601 y 5603
Torres de Rectoría, 3er. piso, Carr. Pachuca-Actopan km. 4.5
C.P. 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, México



www.uaeh.edu.mx/virtual

- **2** **Lo destacado**
 - Jubilación y reconocimiento a la antigüedad
 - Convocatorias a Universidad Virtual
 - Archivo universitario: referente internacional
 - *Language Day* en ICBI
- **4** **Servicios**
 - Consultora de la incubadora social
- **6** **Secretaría general**
 - Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales
 - Reglamento de Operación y Funcionamiento del Sistema Editorial Universitario
 - Estados Financieros

Editorial

En la recta final de este año 2014, destacamos en la presente edición la más reciente ceremonia de Jubilación y Reconocimientos a la Antigüedad presidida por nuestro rector y en la que se otorgó el beneficio a agremiados del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH (SUTEUAEH).

La reunión de homenaje fue celebrada en el aula magna “Alfonso Cravioto Mejorada”, y fueron 115 los trabajadores administrativos reconocidos por su entrega para con la institución. En la ceremonia, recibieron reconocimiento por antigüedad laboral desde 5 y hasta 49 años quienes con dedicación y empeño diario logran construir administrativamente a esta casa. “Han sido esenciales en la vida de la universidad, su ciclo vital de trabajo ha impactado positivamente en esta casa de estudios, lo puedo asegurar, reciban mi reconocimiento y admiración”, les dijo el rector.

La edición que tienes en tus manos, amable lector, abre con este acontecimiento en honor a aquellos que hicieron y hacen posible el funcionamiento administrativo de esta casa de estudios. Además, incluimos en la misma sección el reconocimiento internacional al Archivo de la UAEH, al hacerlo referente para el acervo que planean construir en la Administración Pública del hermano país de Ecuador, lo cual habla de manera excelente del trabajo y profesionalismo de quienes laboran en esa dependencia. Desde aquí, una felicitación por su desempeño.

En portada



Jubilación y reconocimiento a la antigüedad



Fotografía: Miguel A. Valiente

El pasado septiembre, en ceremonia de Jubilación y Reconocimientos a la Antigüedad a agremiados del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH (SUTEUAEH), celebrada en el aula magna “Alfonso Cravioto Mejorada”, 115 trabajadores administrativos fueron reconocidos por su entrega para con la institución.

Ignacio Barrón Miranda, María Luisa Camacho Olguín, Isabel Castillo Paredes, Ana María García Velázquez, José Perfecto Ramiro González López, Irene Artemia Guerrero Escamillo, Ricardo Hernández García, Antonia Rosalba Infante Gayosso, José Alfonso Jiménez Morales, Gustavo Lozano Fernández, María Teresa Madariaga Barragán, Honorio Pérez Acuña, Yolanda Rangel Gutiérrez, Pedro Sabinas Cruz, Bernardina Esperanza Sabinas Espino, Lina Torres Basan, María Magdalena Ureña Lechuga y J. Inés Uvalle Gutiérrez recibieron asimismo el beneficio de la jubilación.

En la ceremonia, recibieron reconocimiento por antigüedad laboral desde 5 y hasta 49 años, de manos de Humberto Veras Godoy, rector, quienes con dedicación y empeño diario logran construir administrativamente a esta universidad. Su gran labor en las tareas cotidianas es merecedora del reconocimiento de toda la comunidad universitaria. De todo su respeto y aprecio. “Hoy, quienes han sido reconocidos por su antigüedad como símbolo de constancia, integración y pertinencia tienen la satisfacción del deber cumplido, pero también el reto de seguir adelante. Han sido esenciales en la vida de la universidad, su ciclo vital de trabajo ha impactado positivamente en esta casa de estudios, lo puedo asegurar, recibían mi reconocimiento y admiración”, les dijo el rector, quien además les reiteró su apoyo y los exhortó a mantenerse cerca de la Autónoma de Hidalgo, su segunda casa. Destacó que el beneficio de jubilación, reconocimiento por antigüedad y asignación de bases laborales es

un esfuerzo institucional que se da como respuesta a las demandas del sindicato y del gran trabajo de los administrativos.

Florencio Flores Hernández, secretario general del SUTEUAEH, dijo que gracias al excelente manejo del fideicomiso para la jubilación se otorga este beneficio a 18 administrativos: “Somos trabajadores administrativos, pero de primera. Felicidades a todos”. Añadió: “las acciones que emprendemos día a día los trabajadores administrativos permiten la construcción de los estándares de calidad requeridos para alcanzar el reconocimiento internacional”.

El coordinador de la División de Administración y Finanzas de la universidad Daniel García Reyes informó que actualmente el fondo de jubilaciones asciende a 210 millones 884 mil 647 pesos, los cuales son aportados por trabajadores, universidad y fondos concursables de recursos federales de la Secretaría de Educación Pública (SEP). Dio cuenta ante más de 444 administrativos de las finanzas sanas de la máxima casa de estudios, “las cuales han sido auditadas por organismos independientes”, explicó.

“Hoy la Autónoma de Hidalgo tiene finanzas sanas, lo que la posibilita a otorgar la jubilación a 18 personas y ofrecer certeza laboral a 26 trabajadores que obtienen recategorización y 18 que tendrán nombramiento de base laboral”, dijo el coordinador durante la ceremonia.

En el evento estuvo presente el titular de la Secretaría de Finanzas y Administración de Hidalgo Aunard de la Rocha Waite, en representación del gobernador de la entidad Francisco Olvera Ruiz, quien aprovechó la oportunidad para reiterar el apoyo del gobierno del estado a esta institución y a sus trabajadores. Presentes, también, el ex rector Manuel Camacho Beltrán y el secretario general del Sindicato para Personal Académico Ramiro Mendoza Cano, entre otras personalidades.

Convocatorias a Universidad Virtual

Fueron aprobadas en esta casa de estudios las convocatorias para estudiar en el Sistema de Universidad Virtual, en los programas licenciatura, maestría, nivelación y posgrado.

Con el objetivo de que el periodo de inscripciones sea más flexible y dinámico, la convocatoria estará ahora abierta todo el año, para que los interesados puedan acceder a ella dependiendo del calendario de cada programa.

Esta modalidad cuenta con una oferta educativa amplia: bachillerato, nivelación de Enfermería, licenciatura en Mercadotecnia, especialidad y maestría en Tecnología Educativa y maestría en Gestión de Instituciones Educativas.

Nivelación en Enfermería: Su objetivo es situar en el grado de licenciatura a todo el personal que actualmente cuente con nivel técnico, dirigido a aspirantes que ya se encuentra laborando en instituciones de salud o de manera particular y que hayan egresado de universidades públicas.

Licenciatura en Mercadotecnia: Su plan de estudios pretende administrar procesos de mercadeo para generar demanda y satisfacer necesidades de consumidores. Los egresados tienen la capacidad de visualizar oportunidades que se generan con ayuda de investigación comercial y aplicación de inteligencia de mercados, y brindar servicios de consultoría.

Especialidad en Tecnología Educativa: Programa dirigido a aquellos profesores que ejercen la docencia y quieren incluir la tecnología educativa como reforzamiento a sus clases presenciales, o bien para crear nuevas herramientas en modalidad virtual.

Maestría en Tecnología Educativa: Este posgrado tiene como objetivo el uso racional de las tecnologías, así como capacitar en el análisis, desarrollo, puesta en marcha y evaluación de proyectos educativos para identificar problemas que puedan resolverse a través del uso de nuevas herramientas de información y comunicación.

El sistema virtual está dirigido a personas que por sus actividades no pueden asistir a un sistema presencial, así como a estudiantes que no han concluido su preparación y desean hacerlo, o personas con discapacidad motriz.

Para mayores informes, acudir al Sistema de Universidad Virtual ubicado en las oficinas de Torres de Rectoría, edificio B, tercer piso, carretera Pachuca-Actopan km. 4.5, colonia Campo de Tiro. Comunicarse a los teléfonos (771) 7172000 extensiones 5600, 5601 y 5603. También se puede consultar la convocatoria a través de la página <http://www.uaeh.edu.mx/virtual>

Archivo universitario: referente internacional

La secretaria general de la Administración Pública de Ecuador, como parte del trabajo de investigación que realiza para conocer programas archivísticos de éxito en México, visitó el Archivo General de la UAEH por estar catalogado como uno de los mejores organizados en el país.

Daysi Guerrero, titular de la Dirección del Archivo de la Administración Pública Ecuatoriana, visitó el acervo universitario para acercarse al trabajo que se realiza dentro de la institución después de conocer que el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento (IMAC) lo presenta como uno de los mejores dentro de la República mexicana.

Abel Roque López, director de la entidad universitaria, acompañó a la titular ecuatoriana en recorrido por las instalaciones, lo que permitió a Guerrero adentrarse en el trabajo del personal, la infraestructura, el material con que cuenta y los logros obtenidos; de esta forma Ecuador tendrá como punto de referencia el trabajo que se viene desarrollando en México para que el país hermano pueda renovar de manera eficiente su propio programa de archivo general.

Daisy Guerrero congratuló a la universidad por el trabajo logrado durante estos años, y señaló: “Para Ecuador es un excelente referente el mostrado aquí en la universidad, los laboratorios de restauración, la reprografía que manejan, la infraestructura y los profesionales con los que cuenta son de primer nivel”.



Fotografía: Carlos Sánchez

Abel Roque comentó el orgullo de saber que la máxima casa de estudios de la entidad sea parteaguas en un proyecto tan importante a escala internacional y resaltó el apoyo hacia la dependencia ecuatoriana. La dependencia universitaria, aseguró, seguirá trabajando de manera constante para mantener el alto rango que ha obtenido.

El Archivo General de la universidad está encargado del resguardo de la documentación generada por las áreas productoras, así como de la protección, conservación y difusión de la información que sirva de base para la generación de nuevo conocimiento la educación, la universidad e investigaciones documentales de pertinencia social.

Language Day en ICBI



Language Day, evento anual organizado por el Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería (ICBI) para acercar a los alumnos a la práctica del idioma inglés, reconoció el esfuerzo, dedicación y conocimientos de 131 jóvenes que en esta ocasión se destacaron en la práctica de la lengua.

Veinte de ellos obtuvieron la certificación TOEFL ITP, examen oficial de los Estados Unidos que se aplica para medir el grado de dominio de inglés.

Matxalen Hernández Cortés, titular de la Dirección Universitaria de Idiomas, reconoció el trabajo de la Academia de Inglés del instituto y felicitó a alumnos que recibieron certificación. La práctica del idioma es parte importante en su historial al momento de pedir trabajo y también para comunicarse con personas de otros países. ¡El futuro es ahora, necesitan prepararse cada vez más!, les dijo.

Hoy ratificamos en nuestro instituto que el inglés es de gran calidad, por los resultados de nuestros alumnos, explicó Orlando Ávila Pozos, director de ICBI, quien además destacó la importancia que se le da al idioma en la dependencia que dirige.

Eleanor Occeña Gallardo, coordinadora de la Academia de Inglés en ICBI, explicó que de la cantidad de alumnos que recibieron reconocimiento, 40 lograron rebasar el puntaje objetivo que establece la Autónoma de Hidalgo, el cual es de 450, el equivalente a B1. Hay alumnos que obtuvieron B2, y otros que obtuvieron C1, un nivel muy alto, indicó Occeña Gallardo. Destacó que 20 alumnos obtuvieron la certificación, gracias a un fondo que otorgó la UAEH.

Algunas de las conferencias realizadas en el auditorio “Luis Espinosa Farías”, sede del evento en ICBI, fueron impartidas por asistentes extranjeras de la DUI provenientes de Reino Unido, Francia, Estados Unidos e Italia. El profesor Philippe Pains, de la Universidad de Oxford, ofreció una ponencia.



Fotografías: Madian Guevara

Consultora de la incubadora social

El centro universitario cuenta con incubadora, tecnología intermedia y de alta tecnología

Eva Becerril

Esperé a la reportera de *Garceta* en mi casa como a eso de las seis de la tarde. Habíamos hablado anteriormente sobre la experiencia que tuve dentro de la incubadora social de la universidad y el éxito del proyecto “Abundancia Divina”, que ayudé a asesorar. Cuando llegó, se sorprendió un poco porque no le comenté que me había roto la pierna; entonces anduve en saltitos de aquí para allá en toda la casa.

Aprendí mucho durante mi estancia en la incubadora, sobre todo supe cómo apoyar para que florezca una empresa. Considero que la incubadora da una oportunidad muy grande para los emprendedores y alumnos que apoyan en el asesoramiento, ya que mientras los primeros son llevados de la mano, los segundos aprenden cómo aplicar lo que estudiaron y a relacionarse.

Entré al centro porque allí hice mi servicio social. Los chicos que estaban y yo fuimos la primera generación de alumnos que apoyó para asesorar a

emprendedores de la incubadora social. Estuve de junio de 2011 a enero de 2012.

Recuerdo que cuando llegué me platicaron que la idea de las incubadoras de empresas a nivel mundial surgió en los años 70 en Estados Unidos e Inglaterra y que casi 20 años después llegó a México. El Conacyt fue uno de los impulsores, pero dejó de apoyar posteriormente y para 2002, año en que resurgió el apoyo en el gobierno del ex presidente Vicente Fox, sólo había 20 incubadoras cuando en Brasil, país que continuó el programa después de México, la cantidad ya se había multiplicado mucho.

Y hablando de la UAEH, la incubadora de aquí tiene un modelo propio: la institución lo creó y no existe otro como éste; pocas instituciones en el país cuentan con una, como el Politécnico Nacional. Entonces, supe que la incubadora de la universidad también se encarga de apoyar a los emprendedores en la búsqueda de recursos en lugares como la Secretaría de Economía,

Sedesol, Fondo PyME, Fondo emprendedor INADEM, y sobre todo Conacyt.

En aquel edificio de cristal azulado que se encuentra en la Ciudad del Conocimiento, el Cevide, aprendí que lo que hace la incubadora social es dar apoyo a los emprendedores que tengan escasos recursos, de lugares marginados y que tengan la idea de ayudar a su lugar de origen con algún proyecto que mejore la economía, el emprendimiento y a jóvenes con nuevos talentos.

Yo apoyé en un tipo de incubadora tradicional, que podría ser la social. Estas apoyan la creación de empresas con infraestructura, tecnología y operaciones básicas como papelerías, lavanderías, distribuidoras o restaurantes; su incubación dura aproximadamente tres meses.

También hay otro tipo de incubadoras como la de tecnología intermedia, que apoya a empresas que requieren infraestructura, tecnología, operaciones y personal semi-especializado, como desarrolladoras de

En 2004 fue acreditado por la Secretaría de Economía. Ha tenido tres procesos de evaluación



Fotografías: Especial

Algunos de sus proyectos más exitosos son Enútrica, Publik2, GPN RoLópez, Lymbox y Solar

software, telecomunicaciones o tecnología para el sector alimentos; su incubación dura aproximadamente 12 meses. También están las de alta tecnología, que apoyan a empresas en sectores avanzados como la información y la comunicación, microelectrónica, biotecnología, alimentos o farmacéutica; duran hasta dos años en incubación.

Planes productivos

Participé al lado de un grupo multidisciplinar de estudiantes de Comercio Exterior, Administración, Contaduría, Ingeniería Industrial, quienes también aportaron sus conocimientos y mejoraron el plan de negocios, como la realización de gestiones para invertir.

Estuve también en varios proyectos como IDEQ Acaxochitlán, programa de sociedad cooperativa para impulsar el desarrollo equitativo en comunidades indígenas. Una chica llamada Marisol fue otra

empresadora a quien apoyamos, ella estudió en Sevilla, España, como parte de un intercambio, pues lo que hace también la incubadora es gestionar intercambio académico entre egresados que tengan la disposición de superarse y regresar a retribuir un poco. Esta chica hizo un libro para niños con figuras reales y lo que trataba de difundir era el cuidado a los animales. Los recursos recabados los usó para apoyar a una fundación española.

Uno de las experiencias que más atesoro es mi participación en “Abundancia Divina”, de Isidro Hernández, originario del municipio El Cardonal, empresa basada en miel de agave, un producto que sustituye a la de abeja y no es dañino para diabéticos. Con esta empresa trabajé muchos aspectos de difusión como primer enfoque, por ejemplo las redes sociales y su estructura organizacional.

Además, gracias a ella tuve la oportunidad de visitar más la región de Ixmiquilpan

y conocer la planta. Los productores fueron muy amables y nos enseñaron cómo raspan el maguey y el proceso para hacer la miel. Así pudimos acercarnos más al productor y a la comunidad, ya que esta última fue beneficiada con creación de empleos.

Cuando terminé el servicio el señor Isidro me invitó a formar parte de su equipo. Fue así como trabajé con él en su proyecto, el cual para ese entonces ya estaba dando frutos. Fuimos a varias exposiciones empresariales, como el Tercer Encuentro Nacional de Negocios con el Mercado Hispano de Estados Unidos y Canadá y al Centro Banamex.

Los emprendedores se daban cuenta de lo que se hace en la incubadora, los alumnos también tienen la iniciativa de crear empresas. El proceso para incubar una empresa no tiene costo...

Bueno ahora tengo que acordarme de todo esto para decirlo en la entrevista, le comenté nerviosa a la reportera...



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Capítulo I

Disposiciones Generales.

Capítulo II

De las Unidades Receptoras

Capítulo III

De los Derechos y Obligaciones.

Capítulo IV

De las Medidas Correctivas.

Capítulo V

De la Cancelación

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con base a los cambios educativos, sociales, económicos y tecnológicos que vive el país, la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo tiene que enfocar su atención a generar estrategias que enfrenten estos cambios, por lo que se plantea la actualización en la normatividad del servicio social universitario y la creación de la normatividad de prácticas profesionales, siendo estas actividades parte fundamental en la formación profesional de los estudiantes y eje articulador de la educación con la sociedad, al vincular a estudiantes en acciones prácticas del ejercicio de su profesión, aportando sus conocimientos y dando soluciones a problemas existentes, por lo cual el presente reglamento da cumplimiento al marco jurídico universitario y demás leyes aplicables a estas actividades, así como la importancia de estas prestaciones para la culminación de su profesión y obtención del título profesional.

Inmersa dentro de la reestructuración institucional en mayo de 2006, la Dirección de Servicio Social absorbe la función de administrar las prácticas profesionales a nivel superior, denominándose a partir de esta fecha como Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales. En el año 2007 se realizó un diagnóstico en el cual se detectó que existen grandes diferencias en lo que se considera prácticas profesionales, semestres de realización, número de horas solicitadas y diferentes formas de administrarlas, por lo que se elaboró un procedimiento con la finalidad de empezar a regular dicha situación y se propuso e impulsó la inserción de las prácticas profesionales a la curricula en el 100% de los programas educativos de nivel superior, con la finalidad de considerarse como una asignatura, aumentar el número de horas solicitadas y contar con un asesor académico, pero corresponde a la División de Docencia de la universidad dar el seguimiento a esto. En el 2008 se empieza a regular y administrar dicha actividad en esta dirección.

Por lo que es una prioridad contar con un Reglamento para el Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el cual tenga como finalidad establecer los lineamientos y directrices que regirán los procedimientos de estas actividades, las cuales deberán realizarlas en ámbitos factibles acordes a la formación profesional y que este reglamento responda a los cambios y necesidades de los programas educativos y procedimientos correspondientes.

El presente Reglamento se elaboró con la finalidad de actualizar el Reglamento de Servicio Social y contar con la normatividad correspondiente a las prácticas profesionales y fundamentado en lo dispuesto en el Modelo Educativo, y en el Artículo 83 Fraccionamiento VI del Estatuto General de nuestra universidad.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la prestación del servicio social y prácticas profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de

Hidalgo, a través de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de conformidad con lo establecido en los programas educativos, y leyes aplicables.

Artículo 2. La prestación del servicio social es requisito indispensable para la obtención del título profesional.

Artículo 3. La obligatoriedad de las prácticas profesionales estará establecida en los Programas Educativos.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Asesor Académico: el docente de la Universidad, responsable de dar el seguimiento profesional al prestador y/o practicante.

DSS y PP: Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Practicante: el alumno que realiza actividades en uno de los programas de prácticas profesionales registrados.

Prácticas Profesionales: constituyen una oportunidad para desarrollar habilidades y actitudes tendientes a que el estudiante logre un desempeño profesional competente; forman un ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante permitiéndole aplicar teorías a situaciones y problemáticas reales que contribuyen a la formación profesional.

Prestador: el alumno que realiza actividades en los programas y/o proyectos de servicio social al cual ha sido asignado.

Profesor Honorífico Asesor: la persona designada dentro de la unidad receptora responsable de dar asesoramiento al prestador y/o practicante, y que no genera ninguna relación laboral con la Universidad.

Servicio Social: la realización de actividades formativas y de aplicación de conocimientos de carácter temporal que realizan los alumnos de forma obligatoria con o sin retribución económica, en beneficio de la sociedad.

Unidad Receptora (UR): empresas, instituciones públicas o privadas, así como dependencias y organismos gubernamentales o no-gubernamentales.

Universidad: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 5. El servicio social y las prácticas profesionales tienen como objetivos:

- I. Contribuir a la formación integral de los estudiantes de la Universidad;
- II. Fortalecer la vinculación de la Universidad en el plano nacional e internacional;
- III. Fomentar que la prestación del servicio social sea un acto de reciprocidad con la sociedad, apoyando a los grupos menos favorecidos a través de programas del sector público, privado y de la propia Universidad;
- IV. Desarrollar competencias profesionales del practicante, y
- V. Vincular a los practicantes con las instituciones y dependencias empleadoras, las cuales les permitan reforzar el conocimiento académico con la práctica y adquirir experiencia laboral.

Artículo 6. De la prestación del servicio social y las prácticas profesionales:

- I. La Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales es la única instancia facultada para emitir documentos oficiales inherentes a estas prestaciones;
- II. La dirección de cada instituto o escuela superior será el enlace con la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para atender lo relativo a estas actividades;
- III. Deberán realizarse según lo establecido en el plan de estudios correspondiente, y en ningún caso será sustitutivo del mismo, ni podrán realizarse de manera simultánea;
- IV. Tendrá un máximo de tres oportunidades para poder concluir satisfactoriamente dichas actividades;
- V. Dichas prestaciones no impondrán alguna remuneración económica, ni su actividad supondrá una relación laboral; sin embargo, podrán establecerse, mediante programa, proyecto y/o convenio con la UR, estímulos económicos o en especie como reconocimiento al desempeño de los prestadores y/o practicantes;

- VI. El servicio social se podrá realizar en la misma UR donde se hayan efectuado las prácticas profesionales o viceversa, debiendo seguir el procedimiento correspondiente, y
- VII. No se podrá validar procedimiento relativo a estas prestaciones que no haya sido autorizado por la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- VIII. Los asuntos relacionados con estas prestaciones, serán tratados ante la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales por los interesados, salvo por causas de fuerza mayor, en los que se podrá hacer a través de su representante legal, acreditándose con carta poder simple y entregando fotocopia de identificación oficial del alumno y representante.

Artículo 7. El servicio social lo podrán realizar los alumnos que tengan cubierto el 70% de créditos y se encuentren inscritos en el semestre establecido por su plan de estudios para esta prestación.

Artículo 8. La duración del servicio social, será no menor de seis meses cubriendo un total mínimo de 480 horas y podrá extenderse hasta un máximo de dos años, con excepción de aquellas licenciaturas que lo establezcan en su plan de estudios de forma diferente.

Artículo 9. La prestación del servicio social para los egresados de las licenciaturas del área de la salud se regirá por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. El prestador deberá estar debidamente inscritos dentro del semestre establecido en su plan de estudios o ser pasante para realizar su servicio social, y en el caso de establecerse como asignatura cargarla en el Sistema de Administración Escolar.

Artículo 11. El practicante deberá estar debidamente inscrito dentro del semestre establecido en su plan de estudios, y en el caso de establecerse como asignatura cargarlo en el Sistema de Administración Escolar.

Artículo 12. La duración de las prácticas profesionales, será no menor a dieciséis semanas.

Artículo 13. El Área de Supervisión de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales, será la encargada de realizar la supervisión administrativa de estas actividades en la forma, tiempo y procedimiento correspondiente.

Artículo 14. La supervisión académica de los prestadores y practicantes, será realizada por los asesores académicos.

Artículo 15. La acreditación de la asignatura de servicio social y prácticas profesionales quedará a cargo del Profesor Honorífico Asesor.

Capítulo II

De las Unidades Receptoras

Artículo 16. Para formar parte del catálogo de unidades receptoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales deberá realizarse el registro correspondiente.

Artículo 17. La persona designada dentro de la unidad receptora responsable de dar asesoramiento al prestador y/o practicante, tendrá el carácter de Profesor Honorífico Asesor, denominación que de ninguna manera genera relación laboral alguna con la Universidad.

Capítulo III

De los Derechos y Obligaciones

Artículo 18. Son derechos de los prestadores y practicantes los siguientes:

- I. Recibir información del procedimiento y normatividad de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Elegir o gestionar la UR nacional o internacional en la que le interese realizar su servicio social o prácticas profesionales;
- III. Recibir capacitación u orientación del asesor académico en el desempeño de su servicio social y prácticas profesionales.;
- IV. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional;
- V. Recibir de la UR capacitación, instrumentos y materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Recibir un trato respetuoso, digno, seguro y profesional dentro de la UR;
- VII. Manifestar por escrito, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su servicio social o prácticas profesionales;
- VIII. Contar con seguro facultativo, siempre que esté inscrito en algún semestre dentro de la Universidad;
- IX. Ausentarse en caso de accidente, enfermedad o gravedad de la UR;
- X. Ausentarse por causas de fuerza mayor de la UR previa notificación a la misma, con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias; no se computará el tiempo en que permanezca ausente;

- XI. Solicitar por escrito cambio de UR por causa justificada;
- XII. Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los programas, proyectos o convenios firmados con la UR;
- XIII. Obtener la constancia que acredite la realización de servicio social o prácticas profesionales, y
- XIV. Los demás que señale la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. Son obligaciones de los prestadores y practicantes las siguientes:

- I. Cumplir con el presente reglamento, así como las demás disposiciones establecidas en materia de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Inscribirse en un programa o proyecto previamente aprobado por la DSS y PP;
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la inscripción, seguimiento, evaluación y liberación;
- IV. Presentarse a la UR asignada, en la fecha establecida;
- V. Respetar la normatividad de la UR en que esté asignado;
- VI. Avisar por escrito a la UR y a la DSS y PP en caso de cancelación de servicio social o prácticas profesionales;
- VII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- IX. Cuidar la imagen de la Universidad, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de sus actividades;
- X. Asistir a los eventos convocados por la DSS y PP, y
- XI. Observar las demás que señale la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV

De las Medidas Correctivas

Artículo 20. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores o practicantes dará lugar a las siguientes medidas administrativas de carácter correctivo:

- I. Amonestación verbal;
- II. Apercibimiento por escrito, y
- III. Cancelación del Servicio Social o Prácticas Profesionales.

Capítulo V

De la Cancelación

Artículo 21. Causa cancelación del servicio social o prácticas profesionales:

- I. Renunciar de manera voluntaria;
- II. Acumular tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante el periodo de prestación;
- III. Dejar de cumplir con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa, proyecto y/o convenio de colaboración;
- IV. No ser liberado por la UR y el asesor académico y/o no acreditar la materia;
- V. Alterar o falsificar documentos, firmas o sellos de la Universidad o de la UR;
- VI. Ser suspendido por la UR a causa de alguna falta al reglamento interno de la misma, y
- VII. Ser dado de baja temporal o definitiva de la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aboga el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de Diciembre de 2000 y demás disposiciones que se opongan.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el órgano oficial universitario.

TERCERO. Los prestadores y practicantes que se encuentren en ejercicio de su servicio social o prácticas profesionales antes de la iniciación de vigencia del presente reglamento se regirán conforme a lo dispuesto en el reglamento abrogado y por las disposiciones del presente reglamento en lo que favorezcan.

*Reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 30 de septiembre de 2014 bajo Acta 311



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA EDITORIAL UNIVERSITARIO

(Iniciativa)

Consejo Editorial Universitario

Pachuca de Soto, Hidalgo, México
21 de mayo de 2014

Exposición de motivos

Las instituciones de educación superior del país se han visto fortalecidas por la dinámica social que demanda más y mejores resultados en la investigación, la difusión de la cultura y la oferta educativa traducidas en calidad y excelencia académicas; como una consecuencia de ese desarrollo se han fortalecido los claustros de docentes y de investigadores. La necesidad de producir y disponer de materiales didácticos tales como libros de estudio, de ejercicios y manuales, de publicar y difundir los avances y los resultados obtenidos en las investigaciones científicas, de socializar la producción artística y cultural en general, y de divulgar materiales informativos, tanto a los miembros de la comunidad universitaria como a la sociedad, ha propiciado en los últimos años el impulso a la labor editorial en las instituciones de educación superior.

Los libros y, en general, los impresos, son de los más importantes soportes de la cultura. A esos formatos se suman otras variantes que se enriquecen continuamente con las aportaciones de la tecnología y que perfilan la tendencia de la edición de textos y su difusión por medios impresos y electrónicos. Por todo ello, los trabajos editoriales de una universidad deben promoverse atendiendo políticas innovadoras y de pertinencia, con base en la aplicación de las nuevas tecnologías. Asimismo, en los tiempos actuales y de acuerdo con la planeación de las instituciones que buscan su consolidación, el fortalecimiento de su excelencia educativa y, en consecuencia, el reconocimiento y una posición relevante como resultado de su proyección hacia la internacionalización, la producción académica, científica, artística y humanística traducida en resultados editoriales constituye un indicador sustancial de calidad.

En 1991 la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, UAEH, creó, por acuerdo administrativo, el Sistema Editorial Universitario, cuyo propósito fue el de organizar la producción y difundir el fondo editorial. Quienes integraron aquel primer Consejo Editorial Universitario fijaron las bases para establecer una dinámica en la labor editorial institucional. Hoy tenemos registrados cerca de trescientos títulos publicados, los que han emergido de laboratorios, talleres, academias, investigaciones de gabinete y campo, congresos y otras acciones afines; por ello, se prevé el incremento de la labor académica que cobre forma en productos editoriales.

Con base en el artículo 2º, fracción III, de la Ley Orgánica, los artículos 3º, fracción XIII, y 81, fracciones III, IV y V, del Estatuto General de la Universidad, y el desarrollo académico, el Plan de Desarrollo Institucional, PDI, de la UAEH 2011-2017 establece la necesidad de redefinir el trabajo editorial, organizarse en un sistema institucional, establecer sus funciones y alcances, precisar la misión, la visión, el objetivo general, los objetivos específicos, metas, políticas y criterios que sean capaces de responder a la necesidad de impulsar la producción editorial, difundirla y buscar su comercialización, y sobre todo reconocer y estimular a los autores, preservando para ellos los derechos morales y fortaleciendo los derechos patrimoniales de la Universidad.

Por lo anterior, se considera indispensable atender las siguientes consideraciones en el marco de la normativa universitaria y el PDI 2011-2017:

- Las publicaciones académicas son medios indispensables para el cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y vinculación, y la adjetiva de administración;
- El propósito fundamental de la producción editorial universitaria es apoyar y fortalecer la docencia en los niveles medio superior,

superior y de posgrado, así como extender los beneficios a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general mediante la difusión y la divulgación del conocimiento que se genera como producto de la docencia, la creación artística y la investigación científica y cultural;

- Las publicaciones son un recurso propicio para promover el acceso a la cultura y fomentar la lectura;
- Las publicaciones universitarias desempeñan un papel fundamental como elementos de vinculación e intercambio con otras instituciones, y de los autores con sus pares y en redes de investigación;
- Los libros y las revistas representan un importante indicador en los sistemas de evaluación, acreditación, certificación y validación del trabajo académico e institucional, así como de visibilidad internacional;
- La Universidad está obligada a cumplir las disposiciones federales en materia de derechos de autor, registros del Número Internacional Normalizado del Libro, ISBN (International Standard Book Number) y el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas, ISSN (International Standard Serial Number), y el depósito legal de publicaciones;
- El prestigio del sello editorial universitario es el resultado de la selección rigurosa de obras pertinentes, del cuidado y la calidad, de la observancia de las disposiciones normativas, además de la distribución, la promoción y la difusión amplia de las obras que integran el fondo editorial de la Universidad;
- Las unidades académicas y dependencias editoras universitarias requieren fundamentar su labor en disposiciones normativas; y
- El día 20 de junio de 2013 se instaló el Consejo Editorial Universitario de esta institución.

Por las consideraciones citadas, resulta de gran importancia para la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo contar con un órgano rector colegiado y un marco normativo para ordenar y fortalecer su labor editorial; en tal virtud, se presenta a la consideración del Honorable Consejo Universitario la iniciativa del *Reglamento de operación y funcionamiento del Sistema Editorial Universitario*.

El proyecto, en su carácter de iniciativa, consta de cinco capítulos, que contienen 43 artículos. El capítulo I se refiere a las disposiciones generales; se establece en él la obligación de todos los universitarios de sujetarse a las normas en materia editorial. En el capítulo II se especifica la organización editorial y se definen la integración, el funcionamiento y los ámbitos de competencia del Consejo Editorial Universitario. El capítulo III se refiere a las unidades académicas, dependencias técnico-administrativas de apoyo, los asesores y colaboradores del Consejo Editorial Universitario, y define sus funciones. En el capítulo IV se inscriben los tipos y características de las publicaciones, se plantean los criterios para los dictámenes y se establece el sello editorial universitario. Finalmente, en el capítulo V se reconoce el derecho moral de los autores de las obras y el derecho patrimonial de la institución. El proyecto normativo incluye un breve glosario y concluye con el apartado de cinco artículos transitorios, que consideran la necesidad de emitir manuales para el cumplimiento de las funciones del Sistema Editorial Universitario.

Consejo Editorial Universitario

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA EDITORIAL UNIVERSITARIO

(Iniciativa)

Índice

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Del Consejo Editorial Universitario

Organización, funciones y sesiones

De los comités técnicos editoriales. Integración, funciones y sesiones

De los consejos editores. Integración, funciones y sesiones

Capítulo III. De las unidades académicas, las dependencias técnico- administrativas, los asesores y los colaboradores del Consejo Editorial Universitario y sus funciones

De la Dirección de Ediciones y Publicaciones

De las librerías universitarias

De los asesores internos

De los colaboradores externos

De los proveedores de bienes y servicios editoriales

Capítulo IV. De las publicaciones y del sello editorial

Del proceso de dictamen

De las publicaciones de obra única

De las publicaciones periódicas

De las colecciones

De las coediciones

Del sello editorial universitario

Capítulo V. De los autores

Glosario

Artículos transitorios

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente reglamento es de observancia general en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y tiene por objeto organizar y regular el Sistema Editorial Universitario, normar los procesos para los trabajos de edición y publicación, respetar los derechos morales, preservar los derechos patrimoniales y difundir el fondo editorial.

Artículo 2º. El Sistema Editorial Universitario es un conjunto de unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad que en el ámbito de sus competencias desarrollan actividades editoriales. Para su funcionamiento y operación serán coordinadas de manera técnica por un Consejo Editorial Universitario, que se encargará de planear, organizar y ejecutar actividades de calidad en materia editorial.

Artículo 3º. Para la edición y la publicación de revistas y libros electrónicos se aplicarán, en lo conducente, este reglamento así como las políticas, lineamientos y criterios que en la materia establezca el Consejo Editorial Universitario.

Capítulo II

Del Consejo Editorial Universitario

Organización, funciones y sesiones

Artículo 4º. El Consejo Editorial Universitario es el órgano ejecutivo del Sistema Editorial Universitario y está constituido como cuerpo colegiado regulador y asesor en materia editorial. Para su integración contará con la colaboración de las unidades académicas, los comités técnicos editoriales, los consejos editores y las dependencias de apoyo.

El Consejo Editorial Universitario estará integrado por:

- I. El presidente, cargo que desempeñará el rector de la Universidad, quien podrá estar representado por la persona que él designe;
- II. El secretario, quien apoyará el trabajo del Presidente. Este cargo corresponderá al coordinador de la División de Extensión de la Cultura;
- III. Vocales externos, que se designarán entre personas externas a la comunidad universitaria, destacadas en el medio educativo o cultural, con acercamiento al trabajo cultural, quienes serán invitadas por el presidente del Consejo;
- IV. Vocales internos, designados entre académicos e investigadores de reconocido prestigio en la institución, especialistas en sus áreas disciplinares y con experiencia en materia editorial, quienes serán designados por el presidente del Consejo;

- V. Asesores internos, en cuya calidad participarán los directores de las escuelas y los institutos, los titulares de las coordinaciones de Docencia, de Investigación y Posgrado, de Vinculación, de Administración y Finanzas, de las direcciones generales de Planeación, Jurídica, de Servicios Académicos y de Comunicación Social y Relaciones Públicas, así como aquellos que determine el presidente del Consejo; y

- VI. El secretario técnico, cargo que será desempeñado por el director de Ediciones y Publicaciones, dependencia técnico-administrativa del Consejo.

Artículo 5º. El Consejo Editorial Universitario tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir las políticas, lineamientos y criterios en materia editorial, así como garantizar su revisión y actualización permanentes en apego a la enseñanza, los planes de desarrollo institucional y los sistemas de calidad;
- II. Autorizar el uso del sello editorial universitario, que será el distintivo institucional presente en todos los materiales publicados, impresos o en los diversos formatos y soportes, así como en aquellos en los que participe la Universidad;
- III. Propiciar coediciones mediante alianzas estratégicas y convenios con otras editoriales;
- IV. Fomentar la producción editorial de los profesores, investigadores, extensionistas, alumnos y de la comunidad universitaria en general, así como autores externos con obra reconocida;
- V. Emitir las recomendaciones pertinentes para el otorgamiento adecuado y oportuno de los apoyos financieros, materiales y humanos a fin de hacer expedita la labor editorial;
- VI. Reconocer el nombramiento de los miembros de los comités técnicos editoriales en las unidades académicas y los consejos editores;
- VII. Recibir de los comités técnicos editoriales los dictámenes respectivos y emitir la resolución de procedencia;
- VIII. Dar seguimiento a la integración, el funcionamiento, el desarrollo de los proyectos y las evaluaciones de los comités técnicos editoriales y consejos editores, así como emitir las recomendaciones que en la materia procedan;
- IX. Diseñar los formatos y documentos necesarios que regulen y orienten la labor editorial de la institución;
- X. Aprobar la creación de colecciones y de publicaciones periódicas, así como la reestructuración o la eliminación de las existentes, previa evaluación;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia editorial y de edición, impresión, distribución, comercialización, derechos de autor, canje y donación, publicación de autores externos por invitación, contrato o solicitud, remuneración y estímulos académicos por colaboraciones a asesores y dictaminadores;
- XII. Brindar asesoría a las coordinaciones de división en el registro de los artículos o capítulos publicados por los académicos de la Universidad en revistas científicas y culturales así como en libros y otros soportes informativos, producidos por la Universidad u otra institución o en coedición;
- XIII. Autorizar el padrón de personas físicas o morales de servicios editoriales y digitales de apoyo, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas para la contratación de estos servicios;
- XIV. Opinar sobre las empresas para la edición y la impresión de proyectos editoriales.
En el caso del uso de fondos externos para publicaciones, se sujetará a las políticas y criterios establecidos en la materia;
- XV. Utilizar los formatos de convenios, contratos, adquisición, transmisión de derechos patrimoniales, coedición y colaboración que sancione la Dirección General Jurídica de la Universidad;
- XVI. Supervisar los trabajos contratados a los proveedores de servicios editoriales;
- XVII. Asistir a actividades de ferias del libro para contribuir a la planeación, la ejecución y la realización de acciones afines de la institución;
- XVIII. Participar en los programas institucionales de fomento a la lectura; y
- XIX. Las demás que establezcan la normativa universitaria y el rector.

Artículo 6º. El Consejo Editorial Universitario podrá celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario:

- I. El Consejo celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes. El secretario del Consejo, previa autorización del presidente,

expedirá por escrito la convocatoria por lo menos con tres días de anticipación;

- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en cualquier momento por el presidente del Consejo, conforme al procedimiento citado en el inciso anterior;
- III. El presidente tendrá voz y voto de calidad, el secretario y los vocales internos y externos tendrán derecho a voz y voto, el secretario técnico únicamente tendrá derecho a voz;
- IV. Los asesores solo tendrán derecho a voz y podrán asistir a sesiones de trabajo cuando sean debidamente convocados;
- V. En todos los casos, el secretario del Consejo levantará las actas correspondientes, dará seguimiento a los asuntos en trámite y se ocupará del archivo.

De los comités técnicos editoriales

Artículo 7º. Los comités técnicos editoriales son cuerpos colegiados que se constituirán en cada instituto y escuela superior para conocer y dictaminar, en los términos de este ordenamiento, los proyectos editoriales presentados por los miembros de las áreas académicas de su competencia. En las escuelas preparatorias se integrará, de común acuerdo entre los directores, un sólo comité técnico editorial.

Integración, funciones y sesiones

Artículo 8º. El director de cada instituto o escuela superior promoverá la constitución del comité técnico editorial respectivo con base en las disposiciones contenidas en este reglamento. En todos los casos, el Consejo contribuirá a los procesos de elección.

Artículo 9º. Los comités técnicos editoriales de las unidades académicas se integrarán por dos representantes de cada área académica y serán propuestos por los miembros de la misma. En las escuelas preparatorias se organizarán conforme a la estructura de las academias.

Artículo 10. Los miembros del comité técnico editorial durarán en su encargo dos años y podrán ser reelectos por una sola vez para el periodo inmediato.

Artículo 11. Los comités técnicos editoriales tendrán las siguientes funciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario;
- II. Mantener los criterios de calidad, pertinencia y factibilidad de las publicaciones;
- III. Fomentar, planificar, coordinar y evaluar la labor editorial de la unidad académica correspondiente con el fin de contribuir al cuidado y el mejoramiento del prestigio institucional mediante la producción de obras universitarias con calidad;
- IV. Recibir de las áreas académicas o de los autores los proyectos de publicación para su dictamen y, en su caso, enviar el material a la Dirección de Ediciones y Publicaciones para su registro y el conocimiento del Consejo Editorial Universitario;
- V. Proponer ante el Consejo Editorial Universitario a los académicos o especialistas externos que, en caso de desacuerdo o controversia académica o editorial, puedan dictaminar los proyectos a los que se refiere este reglamento;
- VI. Recomendar el número de ejemplares por editar en cada caso, considerando el público lector al que está destinada la obra, los recursos financieros y las posibilidades de distribución y comercialización.
- VII. Designar al responsable editorial, quien integrará el material por publicar y supervisará el proceso de publicación de la obra; y
- VIII. Elaborar semestralmente el informe de actividades relacionadas con la difusión de las publicaciones y remitirlo al Consejo Editorial Universitario para el seguimiento y la evaluación procedentes.

Artículo 12. Los miembros del comité técnico editorial designarán, entre sus integrantes, a un presidente y un secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Del presidente:
 - a) Presidir las reuniones del comité técnico editorial;
 - b) Vigilar que se cumplan las disposiciones del presente reglamento y las políticas, los lineamientos y los criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario;

- c) Contribuir al fomento de la producción editorial universitaria en la unidad académica correspondiente, mediante la promoción de obras pertinentes y con calidad académica y editorial;
- d) Coadyuvar con la Dirección de Ediciones y Publicaciones a las actividades de difusión y distribución de títulos publicados, como parte de sus compromisos institucionales en materia de extensión de la cultura;
- e) Notificar al Consejo y a la Dirección de Ediciones y Publicaciones los casos de suspensión o modificaciones de publicaciones o colecciones de libros, mediante oficio y con el visto bueno del director del instituto o la escuela; y
- f) Informar al Consejo la presunción o el indicio de alguna irregularidad que pudiere surgir en el proceso editorial y actuar, conforme a la normativa universitaria en lo referente a las sanciones.

II. Del secretario:

- a) Recibir y analizar los proyectos de publicación de obras inéditas, traducciones, reediciones o reimpressiones, de los proyectos de ediciones y de colecciones de libros que cumplan con las disposiciones editoriales establecidas en este reglamento y en los documentos para la presentación de originales, a fin de someterlos a la consideración del comité técnico editorial;
- b) Solicitar a la Dirección de Ediciones y Publicaciones que se dé curso al trámite de registro de ISBN y de derechos de autor para las obras que se publiquen con base en la normativa aplicable;
- c) Elaborar el informe semestral de actividades editoriales realizadas, el cual será turnado a la Dirección de Ediciones y Publicaciones para el conocimiento del Consejo Editorial Universitario; y
- d) Coadyuvar con la Dirección de Ediciones y Publicaciones a resguardar o llevar el registro de los originales y los soportes electrónicos.

Artículo 13. Los comités técnicos editoriales celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias:

- I. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos una vez al mes y serán convocadas por el presidente del comité técnico editorial de la unidad académica correspondiente o el secretario de la misma, conforme a las disposiciones de este reglamento;
- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité técnico editorial y se realizarán en el momento que se requiera; y
- III. Todos los miembros de los comités técnicos editoriales tendrán derecho a voz y voto.

De los consejos editores

Artículo 14. Las publicaciones periódicas, impresas o electrónicas, deberán contar con un consejo editor cuya estructura dependerá de la naturaleza de la publicación. Su integración y funcionamiento serán reconocidos por el Consejo Editorial Universitario.

Integración, funciones y sesiones

Artículo 15. El consejo editor estará integrado por académicos con perfil idóneo según la naturaleza de la publicación. Su integración y funcionamiento será responsabilidad del titular de la dependencia del área que la edita, quien tendrá el carácter de presidente. El consejo editor sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes.

Artículo 16. El consejo editor tendrá las siguientes funciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario;
- II. Mantener los criterios de calidad, pertinencia y factibilidad de las publicaciones, coordinar el diseño editorial y cuidar la periodicidad de la publicación;
- III. Difundir entre los autores los manuales y demás documentos técnicos que en materia editorial emita el Consejo Editorial Universitario.
- IV. Recibir y evaluar las propuestas de colaboraciones para su publicación;

- V. Gestionar, a través del Consejo Editorial Universitario y la Dirección General Jurídica, los trámites para el registro de título en el Instituto Nacional de Derechos de Autor, Indautor, así como el trámite y la renovación de las reservas de derechos para el uso exclusivo, los certificados de licitud de título, de contenido y el registro de ISSN;
- VI. Promover los recursos y coordinar la edición y la impresión, en su caso, del material;
- VII. Recomendar el número de ejemplares por editar en cada caso, considerando el público lector al que está destinada la publicación y las posibilidades de distribución y comercialización;
- VIII. Elaborar semestralmente el informe de actividades relacionadas con la difusión de las publicaciones y remitirlo al Consejo Editorial Universitario para el seguimiento y la evaluación procedentes;
- IX. Enviar cinco ejemplares de cada obra a la Dirección de Ediciones y Publicaciones y otro tanto al Archivo General de la Universidad para el registro y el resguardo de su publicación, así como la cantidad necesaria para el cumplimiento de los depósitos legales correspondientes y los compromisos de intercambio de materiales editoriales; y
- X. Evaluar periódicamente la calidad y el impacto de las revistas impresas y electrónicas a fin de tomar las medidas necesarias para la mejora continua del proyecto o, en su caso, informar al Consejo sobre la suspensión o modificación de la publicación.

Capítulo III

De las unidades académicas, las dependencias técnico-administrativas, los asesores y los colaboradores del Consejo Editorial Universitario y sus funciones

Artículo 17. Las unidades académicas y las dependencias técnico-administrativas para el desarrollo de su función serán coordinadas de manera operativa por el Consejo Editorial Universitario como órgano colegiado regulador del Sistema Editorial Universitario, el cual contará con el apoyo de las siguientes instancias:

- I. La Dirección de Ediciones y Publicaciones;
- II. Las librerías universitarias;
- III. Los asesores internos;
- IV. Los colaboradores externos; y
- V. Los proveedores de bienes y servicios editoriales.

De la Dirección de Ediciones y Publicaciones

Artículo 18. Para fines de este reglamento y como apoyo al Sistema Editorial Universitario, la Dirección de Ediciones y Publicaciones tendrá el carácter de dependencia técnico-administrativa del Consejo con las siguientes atribuciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Consejo;
- II. Recibir del Consejo los dictámenes de los proyectos editoriales y continuar su proceso;
- III. Apoyar al Consejo en el diseño y la estructuración del Programa Editorial Anual;
- IV. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia editorial a las unidades y dependencias administrativas consideradas en este ordenamiento;
- V. Presentar al Consejo para su aprobación las necesidades de apoyos financieros, materiales, humanos, de actualización y capacitación, con el fin de hacer expedita la labor editorial;
- VI. Administrar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, el sistema electrónico para la gestión del ISBN de los títulos aprobados para su publicación;
- VII. Asesorar, conjuntamente con la Dirección General Jurídica, a las dependencias editoras sobre los trámites y procedimiento para la obtención de los certificados de licitud de título, de contenido y del ISSN para las publicaciones periódicas tanto impresas como electrónicas;
- VIII. Coordinar, con la Dirección General Jurídica, las acciones que por su naturaleza en materia editorial le competen;

- IX. Vigilar que se cumplan los compromisos pactados en las coediciones universitarias aprobadas por el Consejo;
- X. Recabar y enviar los ejemplares de los títulos publicados por la institución para cumplir con los depósitos legales derivados de las disposiciones federales en la materia y los compromisos académicos de canje y donación;
- XI. Vigilar que se cumplan adecuada y oportunamente los compromisos en la contratación de servicios de edición, diseño, impresión, acabado y demás relacionados con la producción editorial, con base en el padrón autorizado por el Consejo Editorial Universitario, y emitir los reportes de seguimiento pertinentes;
- XII. Resguardar los ejemplares de las obras publicadas por la institución como testimonio histórico de su producción, destinar la cantidad de ejemplares para el depósito legal y registro ante las instancias oficiales correspondientes, además de enviar al Archivo General y al Sistema Bibliotecario de la Universidad los ejemplares pertinentes;
- XIII. Integrar y difundir los catálogos de la producción editorial y administrar el fondo editorial de la Universidad;
- XIV. Promover, comercializar, difundir y distribuir el fondo editorial universitario y propiciar acciones de fomento a la lectura, en coordinación con las unidades académicas y dependencias administrativas de la institución;
- XV. Representar a la Universidad en ferias del libro nacionales y extranjeras, así como en muestras y exhibiciones editoriales, en redes, asociaciones y organismos relacionados con la edición y la publicación de libros; y
- XVI. Las demás que establezcan la normativa universitaria y el rector.

De las librerías universitarias

Artículo 19. Las librerías universitarias son dependencias cuyo objetivo es ofrecer en venta, a la comunidad universitaria y a la sociedad, material documental académico y cultural, contribuir a fomentar la lectura y difundir la cultura bibliográfica.

Contribuirá con las siguientes acciones:

- I. Comercializar los fondos editoriales de la institución y otros de procedencia externa;
- II. Participar en programas de fomento a la lectura que incidan tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad;
- III. Difundir novedades editoriales entre la comunidad universitaria y la sociedad;
- IV. Asistir a las sesiones académicas de las escuelas e institutos cuyo propósito sea el de actualizar la bibliografía de los programas educativos y de investigación; y
- V. Representar en forma oficial a la Universidad en ferias del libro nacionales y extranjeras, así como en muestras y exhibiciones editoriales, en redes, asociaciones y organismos relacionados con la comercialización de libros.

De los asesores internos

Artículo 20. Son asesores internos del Sistema Editorial Universitario los directores de las escuelas e institutos, los coordinadores de las divisiones de Investigación y Posgrado, Docencia, Vinculación y de Administración y Finanzas, los titulares de las direcciones generales de Planeación, Jurídica, de Servicios Académicos y de Comunicación Social y Relaciones Públicas y aquellos que determine el presidente del Consejo.

Artículo 21. Los asesores internos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a elevar la calidad de las publicaciones de la Universidad;
- II. Conocer y opinar sobre las labores editoriales de la Universidad;
- III. Participar en las sesiones del Consejo Editorial Universitario a las que sean convocados, en los términos de este reglamento;
- IV. Contribuir a difundir la obra editorial de la Universidad; y
- V. Las demás que le encomienden la normativa universitaria y el rector.

Artículo 22. Además de las funciones de índole editorial establecidas en el artículo anterior, los directores de las escuelas e institutos colaborarán en las siguientes acciones:

- I. Promover la constitución de un comité técnico editorial que garantice la calidad, la pertinencia y la factibilidad de cada uno de los proyectos para su publicación;

- II. Informar al Consejo Editorial Universitario de la constitución de su respectivo comité y de los nombres de sus miembros; y
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y las políticas, los lineamientos y los criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario.

Artículo 23. Los coordinadores de división y los directores generales en el ámbito de sus competencias tendrán las siguientes funciones de orden editorial:

- I. Supervisar la aplicación de los recursos en los trabajos de edición, publicación y distribución de obras impresas o producidas en otros formatos;
- II. Establecer un área para la atención especializada de los asuntos editoriales derivados de los derechos morales, los derechos conexos, los derechos patrimoniales y aquellos establecidos en la Ley Federal del Trabajo relativos a las ediciones institucionales;
- III. Proteger los derechos morales del autor y los patrimoniales de la institución;
- IV. Intervenir en aquellos casos de convenios y contratos y sobre la interpretación de la normativa en materia editorial que se requiera;
- V. Diseñar y ejecutar un plan de medios para difundir por los canales de comunicación a su cargo las obras publicadas por la Universidad; y
- VI. Promover el conocimiento del patrimonio intelectual de la institución, presentar a los autores universitarios y resaltar la trascendencia de su obra académica.

De los colaboradores externos

Artículo 24. Este reglamento reconoce como colaboradores externos a aquellas personas físicas y morales que por su perfil profesional coadyuven al desarrollo de las actividades editoriales, y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse como prestador de servicios editoriales ante el Consejo Editorial Universitario, demostrando su formación y su experiencia en el área de competencia;
- II. Firmar el contrato correspondiente por obra determinada; y
- III. Desempeñar profesionalmente las actividades de dictamen, corrección ortotipográfica, diseño o formación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato o convenio.

De los proveedores de bienes o servicios editoriales

Artículo 25. Este reglamento reconoce como *proveedores externos* a aquellas personas físicas o morales que contribuyan a las actividades editoriales, y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse como proveedor de bienes o servicios editoriales ante la Comisión de Gasto Financiamiento de la Universidad, demostrando su capacidad y su experiencia en el área de competencia;
- II. Firmar el contrato correspondiente por venta de insumos y materiales o por la prestación de servicios; y
- III. Cumplir oportunamente las condiciones establecidas en el contrato o convenio.

Capítulo IV

De las publicaciones y del sello editorial universitario

Del proceso de dictamen

Artículo 26. Todo proyecto editorial será sometido, en los términos de este reglamento, a la evaluación del comité técnico editorial o de un consejo editor, según el ámbito de su competencia, el que emitirá un dictamen de procedencia, que a su vez será avalado por el Consejo Editorial Universitario. En todos los casos, las publicaciones mantendrán criterios de calidad, pertinencia y factibilidad, y llevarán el sello editorial de la Universidad.

Artículo 27. Los dictámenes que presenten desacuerdo o controversia y sean llevados al Consejo Editorial Universitario para su sanción, o bien los proyectos editoriales que, a juicio del Consejo, lo requieran, podrán ser asignados tanto a dictaminadores internos como externos. El Consejo guardará reserva sobre la identidad de los dictaminadores.

De las publicaciones de obra única

Artículo 28. Se reconoce como *obra única* aquella que constituye un solo volumen y puede pertenecer o no a colección o serie alguna. Las obras podrán producirse en formatos de libros impresos, material audiovisual o con soporte en medios ópticos, electrónicos o afines.

Artículo 29. Las publicaciones podrán clasificarse en:

- I. Publicaciones de contenidos científicos y culturales: tesis, avances, informes de investigación, memorias académicas y textos de diferentes géneros cuya función sea la difusión y la divulgación del conocimiento y el enriquecimiento de la cultura en general;
- II. Publicaciones de apoyo a la docencia: libros de estudio, antologías y compilaciones, manuales, prácticas, apuntes, guías de estudio y cuadernos; y
- III. Publicaciones oficiales: informes de la administración universitaria, boletines, catálogos, guías, folletos, gacetas, en cualquiera de los formatos de producción.

Artículo 30. Las memorias de congresos y acciones afines que se publiquen con el sello editorial de la Universidad estarán dictaminadas por el comité organizador de la actividad, el que además se ocupará de hacer cumplir las condiciones de calidad establecidas en los manuales y demás documentos emitidos por el Consejo Editorial Universitario; asimismo, deberán ser avaladas por el comité técnico editorial del instituto o escuela que corresponda y autorizadas por el Consejo.

Artículo 31. Las publicaciones de carácter oficial serán autorizadas por la Rectoría, por lo que no requieren dictamen del Consejo Editorial Universitario para ser publicadas, a menos que sea solicitado por la instancia responsable.

De las publicaciones periódicas

Artículo 32. Se conoce como *publicación periódica* aquella obra que pertenece a un conjunto seriado y que aparece programada cronológicamente y unificada por criterios de diseño editorial.

De las colecciones

Artículo 33. El Consejo Editorial Universitario definirá las colecciones del fondo editorial universitario.

Artículo 34. Las colecciones incluirán obras agrupadas por criterios de contenido, publicaciones periódicas, apoyos didácticos y miscelánea.

De las coediciones

Artículo 35. El Consejo Editorial Universitario será la instancia responsable para autorizar una coedición y corresponderá a la Dirección de Ediciones y Publicaciones gestionar, operar y ejecutar las coediciones, en coordinación con la Dirección General Jurídica.

Artículo 36. Si la obra es propuesta para coedición por otra institución, ésta deberá anexar a la solicitud los dictámenes respectivos. El Consejo Editorial Universitario podrá validarlos o pedir la opinión al comité técnico editorial competente.

Artículo 37. Para gestionar la coedición es indispensable contar con la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la Universidad, o tener la autorización correspondiente por escrito del titular de los derechos.

Artículo 38. Toda publicación que se haya propuesto coeditar deberá contar con el convenio o el contrato de coedición sancionado por la Dirección General Jurídica de la Universidad debidamente firmado por los representantes legales de las instituciones participantes.

Artículo 39. Toda obra en coedición deberá contener el sello editorial universitario y el nombre de la Universidad en la misma proporción, calidad y nivel de ubicación que los correspondientes a las otras instituciones participantes.

Del sello editorial

Artículo 40. El Consejo Editorial Universitario aprobará el uso del sello editorial de la Universidad en las publicaciones que cumplan con los estándares de calidad establecidos en este reglamento y los manuales editoriales, El sello editorial es una figura derivada de un glifo esculpido en piedra volcánica negra que está incrustado en un contrafuerte de la capilla del siglo XVIII del actual Salón de Actos Ingeniero Baltasar Muñoz Lumbier. Con base en interpretaciones arqueológicas, este glifo simboliza al Dios del Sol entre las culturas indígenas comarcanas de esa época.

Capítulo V

De los autores

Artículo 41. Son autores las personas que han generado un producto intelectual destinado a su publicación, sea en obra individual o colectiva.

Artículo 42. Los autores que deseen publicar con el sello editorial de la Universidad deberán acudir, por cuenta propia o a través de un coordinador, en el caso de obra colectiva, ante el comité técnico editorial o el consejo editor determinados por este reglamento y presentar los originales conforme a los manuales y lineamientos que en materia editorial emita el Consejo Editorial Universitario.

Artículo 43. Corresponde al autor:

- I. Proponer, en todo caso, la publicación de obras realizadas con apego a la ética y al cuidado riguroso de la metodología aplicada en la elaboración del texto.
- II. Cumplir con las indicaciones establecidas en los manuales emitidos por el Consejo;
- III. Ser informado por el Consejo Editorial Universitario, mediante oficio, del resultado del dictamen y de la procedencia o la imposibilidad de la publicación;
- IV. Contar con el reconocimiento del derecho de la autoría;
- V. Recibir, conforme a la normativa en la materia y a las disposiciones de la Universidad, los beneficios correspondientes;
- VI. Otorgar las cesiones de derechos a la Universidad bajo las condiciones pactadas; y
- VII. Participar en la difusión de la obra impresa.

Glosario

AUTORES. Creadores de obras escritas, coordinadores de textos colectivos y aquellas personas que colaboren en la conformación general de una obra mediante la aportación de textos o material gráfico.

COEDICIÓN. Proceso de publicación en el que participan la Universidad y una o más instituciones, organismos o dependencias del sector público, privado o social, organismos e instituciones de educación superior o de cultura, con los que se comparten derechos y obligaciones editoriales.

COLABORADOR EXTERNO. Persona que presta servicios editoriales profesionales mediante la modalidad de contratación denominada *free lance*: dictaminadores, correctores de texto, diseñadores gráficos y formadores.

COLECCIÓN. Serie de trabajos escritos presentados en forma de libro impreso o digital, de temática afín, agrupados bajo el mismo título colectivo, que se repite en cada uno de ellos, además del propio, y a los que se les reconoce por características comunes de diseño y presentación.

CONSEJO EDITOR. Órgano colegiado formado por personas expertas en materia editorial y con formación cultural, cuya función es orientar el desarrollo de una publicación periódica.

COMITÉ TÉCNICO EDITORIAL. Órgano colegiado constituido en unidades académicas para conocer y dictaminar proyectos editoriales de su escuela o instituto.

DEPENDENCIAS EDITORAS. Escuelas e institutos o áreas de la administración universitaria que disponen de proyectos editoriales, sean éstos académicos, artísticos, de ciencia, de humanidades, culturales, de difusión, divulgación e información institucional.

DICTAMINADORES. Especialistas en áreas específicas del conocimiento convocados para opinar técnicamente sobre una obra.

DONACIÓN. Entrega gratuita de publicaciones con fines académicos y de difusión.

FONDO EDITORIAL. Conjunto de títulos publicados con el sello editorial de una institución.

ISBN, *International Standard Book Number*, Número Internacional Normalizado del Libro. Registro numérico de observancia convencional internacional que, con carácter obligatorio, se asigna a cada libro. En México es administrado por la Dirección General de Derechos de Autor, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, SEP.

ISSN, *International Standard Serial Number*, Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas. Folio que corresponde al registro de publicación de una publicación periódica. Es de observancia convencional internacional y, con carácter obligatorio a manera de identificador, lo utilizan las casas editoras en publicaciones periódicas. En México es asignado por la Dirección General de Derechos de Autor, de la SEP.

MANUAL. Documento de carácter técnico y administrativo que en la materia emita el Consejo Editorial Universitario.

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN. Conjunto de acciones y actividades que tienen como propósito alcanzar la obra editorial a los lectores.

PROCESO EDITORIAL. Conjunto de acciones y actividades sistemáticas que tienen como propósito la producción de publicaciones.

PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS EDITORIALES. Persona física o moral que, por encargo y mediante contrato, proporciona insumos y equipo o realiza una actividad en relación con los procesos editoriales.

PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS. Trabajos que se editan e imprimen por una sola ocasión y no tienen continuación numérica ni cronológica.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS. Obras que se editan con una periodicidad predeterminada, generalmente con identificación numérica y cronológica, con el propósito de mantener continuidad.

PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS. Obras que se editen y produzcan por alguna dependencia editora de la Universidad, en cumplimiento de las funciones que les asigna la normativa institucional.

RESPONSABLE EDITORIAL. Persona designada en un área universitaria para coordinar operativamente los proyectos editoriales de esa dependencia.

SELLO EDITORIAL UNIVERSITARIO. Elemento gráfico de identidad institucional incorporado a las publicaciones de la Universidad.

Artículos transitorios

Primero: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario y su publicación en el medio de difusión oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Segundo: Cualquier asunto no previsto por este reglamento será resuelto por el Consejo Editorial Universitario, considerando la normativa universitaria, el Plan de Desarrollo Institucional vigente y los estándares de calidad y excelencia académicas.

Tercero: El Consejo Editorial Universitario expedirá en un plazo máximo de 30 días el *Manual de identidad gráfica de colecciones editoriales de la Universidad, el Manual para el registro de proyectos editoriales de la Universidad y el Manual de normas editoriales para la presentación de originales.*

Cuarto: Las obras que estén en proceso de publicación durante la entrada en vigor del presente reglamento se registrarán por las disposiciones emitidas con anterioridad.

Quinto: Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente reglamento, así como los comités o comisiones formadas en las áreas académicas de la Universidad.

Consejo Editorial Universitario

Directorio

Maestro Humberto Augusto Veras Godoy

Presidente

Licenciado Evaristo Luván Torres

Presidente suplente

Licenciado Jorge Augusto del Castillo Tovar

Secretario

Maestro Alejandro Vizuet Ballesteros

Secretario técnico

Consejeros

Maestro Jesús Martín Castillo Cerón

Licenciado Juan Alberto Flores Álvarez

Doctor Juan Vicente Gómez Gómez

Ingeniero Jesús Alberto Hernández Gómez

Licenciado Mario Maldonado Reyes

Doctor Enrique Javier Nieto Estrada

Doctor Daniel Reséndiz Núñez

Licenciada Virginia Téllez Rodríguez

Doctora Rosa María Valles Ruiz

Asesores

Ingeniero Mario Santiago Velázquez Jaén

Maestro Juan Marcial Guerrero Rosado

Licenciada Olivia García Hernández

*Reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario en fecha 30 de junio de 2014 bajo Acta 310



Estado de Situación Financiera al 31 de Agosto del 2014

Estado de Actividades del 1° al 31 de Agosto del 2014

	Agosto 2014	Julio 2014		Agosto 2014	Julio 2014
ACTIVO	\$5,670,723,189.79	\$5,559,885,654.30			
ACTIVO CIRCULANTE	2,148,980,780.59	2,066,836,674.28	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	\$211,160,083.20	\$161,635,502.43
Efectivo y equivalente	171,935,516.95	191,503,073.51	Ingresos de gestión	31,910,572.41	14,571,402.83
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	1,945,844,884.14	1,844,038,421.46	Derechos	31,910,572.41	14,571,402.83
Derechos a recibir bienes o servicios	31,200,379.50	31,295,179.31	Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	178,320,154.97	144,903,882.36
ACTIVO NO CIRCULANTE	3,521,742,409.20	3,493,048,980.02	Participaciones y aportaciones	21,752,404.04	19,720,269.71
Inversiones financieras a largo plazo	1,010,836,740.60	1,014,900,996.60	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	156,567,750.93	125,183,612.65
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,519,342,581.45	1,491,740,354.38	Otros ingresos y beneficios	929,355.82	2,160,217.24
Bienes muebles	978,020,565.56	972,649,676.61	Ingresos financieros	541,252.52	1,702,841.57
Activos Intangibles	13,542,521.59	13,757,952.43	Otros ingresos y beneficios varios	388,103.30	457,375.67
PASIVO	1,214,934,455.11	1,192,100,516.26	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	122,168,522.43	143,475,510.04
PASIVO CIRCULANTE	1,214,934,455.11	1,192,100,516.26	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	114,063,981.73	133,440,692.34
Cuentas por pagar a corto plazo	142,348,790.41	120,925,180.62	Servicios personales	85,202,559.35	106,393,551.91
Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	1,072,585,664.70	1,071,175,335.64	Materiales y suministros	4,551,458.81	3,176,235.67
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	4,455,788,734.68	4,367,785,138.04	Servicios generales	24,309,963.57	23,870,904.76
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO/CONTRIBUIDO	3,647,830,484.11	3,648,079,677.22	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	8,104,540.70	10,034,817.70
Aportaciones	3,647,830,484.11	3,648,079,677.22	Transferencias internas y asignaciones al sector público	4,251,506.68	8,465,719.68
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO/GENERADO	807,958,250.57	719,705,460.82	Ayudas sociales	3,853,034.02	1,569,098.02
Resultado del ejercicio (ahorro/desahorro)	296,285,785.19	207,294,224.42	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:	\$211,160,083.20	\$161,635,502.43
Resultado de ejercicios anteriores	469,029,018.98	469,767,790.00	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS:	\$122,168,522.43	\$143,475,510.04
Revalúos	42,643,446.40	42,643,446.40	RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO):	\$88,991,560.77	\$18,159,992.39
ACTIVO:	\$5,670,723,189.79	\$5,559,885,654.30			
PASIVO:	\$1,214,934,455.11	\$1,192,100,516.26			
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	\$4,455,788,734.68	\$4,367,785,138.04			
TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	\$5,670,723,189.79	\$5,559,885,654.30			

Estado Analítico del Activo del 1° al 31 de Agosto del 2014

	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL	FLUJO DEL PERIODO
ACTIVO	\$5,559,885,654.30	\$1,775,321,214.00	\$1,664,483,678.51	\$5,670,723,189.79	\$110,837,535.49
ACTIVO CIRCULANTE	2,066,836,674.28	1,736,142,398.45	1,653,998,292.14	2,148,980,780.59	82,144,106.31
Efectivo y equivalente	191,503,073.51	1,088,556,594.30	1,108,124,150.86	171,935,516.95	-19,567,556.56
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	1,844,038,421.46	647,585,804.15	545,779,341.47	1,945,844,884.14	101,806,462.68
Derechos a recibir bienes o servicios	31,295,179.31	0.00	94,799.81	31,200,379.50	-94,799.81
ACTIVO NO CIRCULANTE	3,493,048,980.02	39,178,815.55	10,485,386.37	3,521,742,409.20	28,693,429.18
Inversiones financieras a largo plazo	1,014,900,996.60	6,109,437.26	10,173,693.26	1,010,836,740.60	-4,064,256.00
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,491,740,354.38	27,602,227.07	0.00	1,519,342,581.45	27,602,227.07
Bienes muebles	972,649,676.61	5,433,388.95	62,500.00	978,020,565.56	5,370,888.95
Activos intangibles	13,757,952.43	33,762.27	249,193.11	13,542,521.59	-215,430.84


C.P.C. Luis Enrique Rodríguez
Castañeda
Auditor Externo
Reg. 10265 A.G.A.F.F.
Ced. Prof. No. 1606757
Certificación I.M.C.P. No. 385


C.P.C. Carlos Daniel García Reyes
Coordinador de la División de
Administración
y Finanzas


L.C. Armando Sánchez
Pérez
Director de Recursos
Financieros


L.C. Alejandra Verónica
Soto Méndez
Jefe del Departamento de
Contabilidad


Mtra. Laura Elena Islas
Márquez
Contralora General

AGOSTO 2014

Estados Financieros

Estado de Cambios en la Situación Financiera del 1° al 31 de Agosto de 2014

	Origen Agosto 2014	Origen Julio 2014	Aplicación Agosto 2014	Aplicación Julio 2014
ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
Efectivo y equivalente	\$19,567,556.56	\$0.00	\$0.00	\$34,518,579.69
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	0.00	36,651,083.13	101,806,462.68	0.00
Derechos a recibir bienes o servicios	94,799.81	0.00	0.00	80,833.41
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	19,662,356.37	36,651,083.13	101,806,462.68	34,599,413.10
ACTIVO NO CIRCULANTE				
Inversiones financieras a largo plazo	4,064,256.00	0.00	0.00	2,673,567.39
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	0.00	0.00	27,602,227.07	7,197,624.33
Bienes muebles	0.00	0.00	5,370,888.95	8,258,024.56
Activos Intangibles	215,430.84	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	4,279,686.84	0.00	32,973,116.02	18,129,216.28
TOTAL DE ACTIVO	23,942,043.21	36,651,083.13	134,779,578.70	52,728,629.38
PASIVO				
PASIVO CIRCULANTE				
Cuentas por pagar a corto plazo	21,423,609.79	0.00	0.00	4,595,978.58
Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	1,410,329.06	2,404,181.29	0.00	0.00
TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE	22,833,938.85	2,404,181.29	0.00	4,595,978.58
TOTAL DE PASIVO	22,833,938.85	2,404,181.29	0.00	4,595,978.58
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO				
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO				
Aportaciones	0.00	152,022.92	249,193.11	0.00
TOTAL DE HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	152,022.92	249,193.11	0.00
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO				
Resultado del ejercicio (ahorro/desahorro)	88,991,560.77	18,159,992.39	0.00	0.00
Resultado de ejercicios anteriores	0.00	0.00	738,771.02	42,671.77
TOTAL DE HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO	88,991,560.77	18,159,992.39	738,771.02	42,671.77
TOTAL DE HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	88,991,560.77	18,312,015.31	987,964.13	42,671.77

Estado de Flujos de Efectivo del 1° al 31 de Agosto de 2014

Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión			Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	Agosto 2014	Julio 2014	Origen	Agosto 2014	Julio 2014
Derechos	\$31,910,572.41	\$14,571,402.83	Contribuciones de Capital	\$0.00	\$152,022.92
Participaciones y Aportaciones	21,752,404.04	19,720,269.71	Bienes Inmuebles y Muebles	215,430.84	0.00
Transferecias Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	156,567,750.93	125,183,612.65	TOTAL DE ORIGEN	215,430.84	152,022.92
Otros Ingresos y Beneficios	929,355.82	2,160,217.24	Aplicación		
TOTAL ORIGEN	211,160,083.20	161,635,502.43	Contribuciones de Capital	987,964.13	42,671.77
Aplicación			Bienes Inmuebles y Muebles	32,973,116.02	15,455,648.89
Servicios Personales	85,202,559.35	106,393,551.91	Total de Aplicación	33,961,080.15	15,498,320.66
Materiales y Suministros	4,551,458.81	3,176,235.67	Neto de Flujos de Efectivo por Actividades de Inversión	-33,745,649.31	-15,346,297.74
Servicios Generales	24,309,963.57	23,870,904.76	Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	4,251,506.68	8,465,719.68	Origen		
Ayudas sociales	3,853,034.02	1,569,098.02	Incremento de Otros Pasivos	22,833,938.85	2,404,181.29
TOTAL APLICACIÓN	\$122,168,522.43	\$143,475,510.04	Disminución de Activos Financieros	23,726,612.37	36,651,083.13
Netos de Flujos de Efectivo por Actividades de Gestión	\$88,991,560.77	\$18,159,992.39	TOTAL DE ORIGEN	46,560,551.22	39,055,264.42
			Aplicación		
			Incremento de Activos Financieros	101,806,462.68	37,272,980.49
			Disminución de Otros Pasivos	0.00	4,595,978.58
			TOTAL DE APLICACIÓN	101,806,462.68	41,868,959.07
			Neto de Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-55,245,911.46	-2,813,694.65
			Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes Efectivo y Equivalentes al Efectivo al 1° de Agosto 2014	\$191,503,073.51	\$156,984,493.82
			Efectivo y Equivalentes al Efectivo al 31 de Agosto de 2014	\$171,935,516.95	\$191,503,073.51
			Total de Incremento /Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes	-\$19,567,556.56	\$34,518,579.69

Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio del 1° al 31 de Agosto 2014

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambio de Valor	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al 31 de Julio de 2014	\$3'648,079,677.22	\$469,767,790.00	\$207,294,224.42	\$42,643,446.40	\$4,367,785,138.04
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio Agosto 2014. Aportaciones	-\$249,193.11	0.00	0.00	0.00	-\$249,193.11
Variaciones de Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultado del Ejercicio: Ahorro/Desahorro	0.00	0.00	\$88,991,560.77	0.00	\$88,991,560.77
Resultado del Ejercicios: Anteriores	0.00	-\$738,771.02	0.00	0.00	-\$738,771.02
Revaluos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al 31 de Agosto del 2014	\$3'647,830,484.11	\$469,029,018.98	\$296,285,785.19	\$42,643,446.40	\$4,455,788,734.68



RC CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y ASESORÍA FISCAL, S.C.

Honorable Consejo Universitario
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

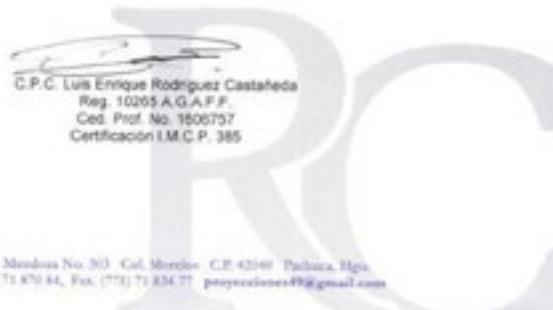
He examinado el Estado de Situación Financiera de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo al 31 de Agosto de 2014, y los correspondientes estados: Estado de Actividades, Estado de Flujos de Efectivo, Estado Analítico del Activo, Estado de Cambios en la Situación Financiera, así como el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio que le son relativos. Los mencionados Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la Institución.

Mis exámenes fueron practicados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas y Normas de Auditoría Pública, los trabajos de Auditoría fueron planeados y realizados de tal manera que nos permite obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores u omisiones importantes y de que están preparados de acuerdo con las prácticas contables de las Instituciones Públicas Autónomas de Educación Superior.

La Auditoría consiste en el examen de todas y cada una de las pólizas y comprobantes que soportan las cifras y registros de contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideré necesarios para sustentar mi opinión.

En la nota número dos a los Estados financieros, referentes a las principales políticas y procedimientos contables se indica que el registro contable de las operaciones de la institución se lleva a cabo de conformidad al procedimiento adoptado de acuerdo a las necesidades de información; las inversiones en valores son valuadas al costo. Las propiedades y equipos son registradas al valor histórico de adquisición y no se sigue la política de depreciar los valores registrados en activo fijo.

En mi opinión, los Estados Financieros que se acompañan presentan razonablemente la situación financiera de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, del 1º al 31 de Agosto del 2014, el excedente de Ingresos sobre Egresos y su ejercicio presupuestal por el periodo concluido en esta fecha, de conformidad a la normalidad que le es afecta y preparados sobre bases semejantes a las del periodo que le antecede.



Pachuca, Hgo.
Septiembre 2014

Nación Maudesa No. 30 - Col. Merlán C.P. 42140 Pachuca, Hgo.
Tels. (771) 71 870 84, Fax. (771) 71 834 77 proyeccionesFR@gmail.com

Notas a los Estados Financieros Dirección de Recursos Financieros

Introducción

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en cumplimiento al Estatuto General, que en su Artículo 3 fracción XX, a la letra dice: Informará periódicamente a la Comunidad Universitaria y a la sociedad sobre las actividades y los resultados académicos y de operación administrativa de la institución. Así mismo, en atención a la cultura en la rendición de cuentas y transparencia en la administración de los recursos.

Nota 1. La información financiera presentada en dichos estados, fueron preparados de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008; y en cumplimiento con la Contabilidad de Fondos en base a las disposiciones emitidas por el PRONAD en 1996, del mismo modo se reporta la información financiera de acuerdo con las prácticas contables de las Instituciones Públicas Autónomas de Educación Superior.

Nota 2. La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo fue creada mediante decreto N° 23 del 24 de febrero de 1961, emitido por la XLII Legislatura del Estado de Hidalgo, el cual entró en vigor el 3 de marzo de 1961, siendo esta la fecha de creación de la UAEH; es un organismo de carácter público, descentralizado, autónomo en sus aspectos económico, académico, técnico y administrativo, dotado de plena capacidad y personalidad jurídica. Que tiene por fines: Organizar, impartir y fomentar la educación de bachillerato, profesional-media, profesional y de postgrado, así como las salidas laterales en cada nivel educativo; fomentar y orientar la investigación científica, humanística y tecnológica de manera que responda a las necesidades del desarrollo integral de la entidad y del país; así como difundir la cultura en toda la extensión con elevado propósito social.

Nota 3. En cuanto a la situación fiscal, se destaca que la Universidad es una persona moral con fin no lucrativo; funge únicamente como retenedor, cumpliendo con el entero de esta obligación en tiempo y forma en base a la legislación vigente.

Nota 4. Valor de terrenos y edificios. Los valores presentados para terrenos y edificios de la UAEH se encuentran actualizados, bajo el método de cambio, general de precios, utilizando los índices nacionales de precios al consumidor que publica el Banco de México.

Nota 5. Sueldos por pagar. Se refiere básicamente a los académicos por horas (profesor por asignatura) que no se presentan a cobrar oportunamente sus percepciones, reconociendo el pasivo durante doce meses; cancelándose una vez transcurrido este plazo.

Nota 6. Patrimonio está constituido básicamente por los bienes muebles e inmuebles propiedad de la institución para el cumplimiento de sus objetivos.

Nota 7. La adquisición de bienes y servicios para la operación de la UAEH; se realiza semestralmente, a través de Licitaciones Públicas y son entregados directamente a cada centro de costos por el proveedor, a quien se le emite un oficio de liberación por el pago de las facturas al recibir satisfactoriamente el bien o servicio, bajo supervisión de la Dirección de Recursos Materiales

Nota 8. Fondos de jubilación. El saldo de la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se conforman por los fondos de jubilación académica y administrativa, de los cuales la Institución únicamente es depositaria, no propietaria de dichos fondos. Lo anterior por acuerdo con la Coordinación de la División de Administración y Finanzas, toda vez que la Auditoría Superior de la Federación determinó que la Institución debe mostrar dentro de su contabilidad los movimientos efectuados en dichos fideicomisos.

Saldos al 31 de Julio 2014

Fideicomiso Académico	\$ 735'459,190.80
Fideicomiso Administrativo	\$ 213'111,129.61
Total	\$ 948'570,320.41

Nota 9. Sistema de Pensiones y Jubilaciones.

Como resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2007, efectuado por la Auditoría Superior de la Federación a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en el resultado No. 25 observación No. 1 se adjunta la siguiente nota:

Las obligaciones a valor presente del año 2007 por concepto de Pensiones y Jubilaciones ascendieron a \$4'219,346.80 miles de pesos, de acuerdo a la "Valuación Actuarial Estandarizada de las Universidades e Instituciones de Educación Superior" del sistema de pensiones y prestaciones contingentes de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Para el ejercicio 2010 y de acuerdo con el estudio actuarial se tiene una **Disminución del Déficit Actuarial del sistema de pensiones y prestaciones contingentes** con una generación actual de \$5,374,867,158.31.

Nota 10. Ingreso pendiente de recibir del ejercicio 2011, aplicable en el ejercicio 2014.

Subsidio Federal Ordinario por recibir \$ 6'590,180.80

Nota 11. Depreciaciones. La institución no aplica política de depreciación y en esta materia nos encontramos a la espera de los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.