



*"Enseñar la explotación de la tierra,  
No la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Aprobado por el Comité de Información de la UACH con la participación del titular del  
Departamento Jurídico el 29 de Septiembre de 2009



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



Con fundamento en el artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el Art. 2º y 3º del Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo publicado en la Gaceta Universitaria N° 2 de fecha 26 de enero de 2004, el Comité de Información de la UACH, aprueba el:

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

#### Capítulo I Disposiciones generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como propósito establecer la organización y funcionamiento del Comité de Información de la UACH para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo, cuyo objeto será coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información prevista en la Ley y en el Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo, que lleven a cabo la Universidad Autónoma Chapingo y las Dependencias Universitarias que lo integran, a fin de garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentren bajo su custodia, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y del Acuerdo en cita.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- II. **UACH:** La Universidad Autónoma Chapingo;
- III. **IFAI:** Instituto Federal de Acceso a la Información
- IV. **Comité:** El Comité de Información de la UACH para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo;
- V. **Dependencias Universitarias:** Todas las entidades de enseñanza, investigación y servicio; las que realizan actividades administrativas; las de vinculación y difusión de la Cultura y las de apoyo a la administración central, regional, divisional y departamental que integran la universidad y las de su misma naturaleza que en el futuro se integren orgánicamente a la institución.



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

- VI. **Funcionarios:** Los que realizan actividades de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización y administración general, regional, divisional y departamental, de las actividades sustantivas y administrativas de la Universidad.
- VII. **Unidad de Enlace de la UACH:** Dependencia Universitaria encargada de recabar y difundir la información a la que se refiere el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y realizar todas y cada una de las funciones establecidas en el artículo 28 de la Ley en cita y las que en congruencia con las mismas establezca el presente reglamento.
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,
- IX. **Acuerdo:** El acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo; y
- X. **Lineamientos:** Los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Chapingo.

**Artículo 3.-** La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponde al Comité.

**Capítulo II  
Integración del Comité**

**Artículo 4.-** De conformidad con lo que establece el Lineamiento Vigésimo Tercero del Acuerdo, El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Un servidor universitario designado por el Rector de la Universidad Autónoma Chapingo.
- II. El Director General de Administración
- III. El Director General del Patronato
- IV. El Titular de la Contraloría General Interna, y
- V. El Titular de la Unidad de Enlace de la UACH.

El Titular del Departamento Jurídico de la UACH fungirá como Asesor Legal del Comité.



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

Los miembros del Comité tendrán voz y voto y sólo podrán ser suplidos en sus funciones por funcionarios de la UACH designados específicamente y por escrito por el miembro titular del Comité. El designado deberá ser funcionario y tener el rango inmediato inferior al del titular que designa.

El Titular del Departamento Jurídico de la UACH asistirá a las sesiones del Comité y participará sólo con voz, no voto.

**Artículo 5.-** El Comité será presidido por el Titular de la Unidad de Enlace de la UACH.

**Artículo 6.-** Para su operación el Comité contará con el apoyo de un Secretario Técnico que no tendrá voz ni voto y será propuesto y designado por los miembros del Comité. La persona propuesta y en su caso designada podrá seleccionarse de entre los miembros del Comité, en cuyo caso la voz y el voto si tendrán validez, o bien ser un empleado de la UACH, preferentemente funcionario, el cual debe ser comisionado por la Dirección General de Administración para funcionar y actuar en colaboración con el Comité.

**Artículo 7.-** El Comité podrá invitar a sus sesiones, a funcionarios y/o servidores universitarios de las Dependencias Universitarias que integran la UACH, para la revisión, análisis y toma de decisiones sobre asuntos específicos, quienes asistirán con voz pero sin voto.

**Capítulo III  
Funciones del Comité**

**Artículo 8.-** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Enlace de la UACH, y de las Dependencias Universitarias administrativas de la UACH, tendentes a proporcionar la información en los términos previstos en la Ley y el Acuerdo;
- II. De conformidad con la Ley, Reglamento y el Acuerdo, instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de información reservada o confidencial efectuada por la Unidad de Enlace y/o los titulares de las Dependencias Universitarias de la UACH, y emitir la resolución correspondiente en los términos del artículo 45 de la Ley y en el Lineamiento Trigésimo del Acuerdo, fundando y motivando dicha resolución cuando en ésta se niegue el acceso a la información solicitada, así como indicar en la misma el recurso que el solicitante podrá interponer ante el Departamento Jurídico de la UACH;



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

- IV. Realizar, a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;
- V. Expedir la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado en los términos del artículo 46 de la Ley y el Lineamiento Trigésimo Primero del Acuerdo, y notificar dicha resolución al solicitante a través de la Unidad de Enlace, en el plazo y los términos establecidos en el Lineamiento Vigésimo Octavo del Acuerdo;
- VI. Establecer y supervisar, en su caso, la aplicación de los criterios específicos para la Unidad de Enlace, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los Lineamientos del Acuerdo y procurando congruencia con los expedidos por el Instituto y el Archivo General de la Nación, según corresponda;
- VII. Aprobar el programa anual y proyectos de Trabajos del Comité, a partir de la propuesta elaborada por el Titular de la Unidad de Enlace, el Secretario Técnico y el Presidente del Comité.
- VIII. Aprobar y actualizar periódicamente un programa para facilitar la obtención de información de la UACH, el cual deberá contener las medidas necesarias para la organización de los archivos.
- IX. Aprobar y enviar a la Rectoría de la UACH y al Pleno del H. Consejo Universitario el informe anual de actividades, el cual, a su vez, se presentará ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) para la integración del informe público que anualmente se rinde al H. Congreso de la Unión. El informe debe implicar datos relativos entre otros, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento del Acuerdo y la Ley;
- X. Vigilar el cumplimiento y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a la Unidad de Enlace de la UACH para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Lineamiento Décimo del Acuerdo;
- XI. Difundir entre la comunidad universitaria y los particulares, a través de acciones y participación de la Unidad de Enlace, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;
- XII. Elaborar la guía que describirá, de manera clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la información, la cual será publicada a través de los medios de difusión de la UACH, así como aprobar los



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

formatos propuestos por la Unidad de Enlace de la UACH para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- XIII. Recibir, calificar la procedencia y resolver los recursos interpuestos por los interesados en los procedimientos de acceso a la información universitaria que se establecen en el Acuerdo, y
- XIV. Las demás que le confieran este Acuerdo y cualquier otra disposición aplicable, considerando, en lo procedente, los principios contenidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

**Capítulo IV  
Operación del Comité**

**Artículo 9.-** El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cada vez que su Presidente lo considere necesario o a solicitud de cualquiera de los miembros se justifique debidamente su realización. Para los efectos de operación correspondientes, se debe cumplir con las disposiciones siguientes:

- 1. La sesión del Comité dará inicio el día y a la hora establecida en la convocatoria correspondiente. Para instalar los trabajos del Comité en sesión ordinaria o extraordinaria, se requerirá la presencia del 50% más uno de sus miembros titulares. En caso de que el quórum referido no esté presente a la hora fijada, se otorgará una tolerancia de 15 minutos como máximo para instalar la sesión. Si transcurrido el tiempo de tolerancia faltase alguno de los miembros titulares para cumplir el quórum de referencia, se convocará a otra sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, para tratar los asuntos correspondientes.
- 2. De conformidad con la integración que se establece en el Artículo 4, cada miembro del Comité tendrá derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité, se tomarán por mayoría de votos. Si la votación es mediante voto individual, en caso de empate, el Presidente, tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.
- 3. El Asesor Legal del Comité representado por el Titular del Departamento Jurídico de la UACH ú otros Asesores, así como los representantes designados en las comisiones de apoyo del Comité y/o para el funcionamiento del mismo, como también los invitados que asistan y participen en las sesiones del Comité, solo tendrán derecho a voz, no a voto.



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN  
DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

**Artículo 10.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Secretario Técnico enviará a sus miembros e invitados, la convocatoria y la agenda u orden del día correspondiente, con una anticipación de al menos tres días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo; además, deberán adjuntarse los documentos relativos a la agenda. Tratándose de sesiones extraordinarias dicha documentación se enviará con al menos un día hábil de anticipación.

En la agenda u orden del día de cada sesión, invariablemente debe incluirse un apartado o punto relacionado con el seguimiento de acuerdos emitidos por el Comité en las sesiones anteriores.

El calendario de sesiones deberá ser propuesto y aprobado en la última sesión del año o en la primera del siguiente. La modificación de alguna fecha deberá ser notificada por escrito a los integrantes del Comité por el Secretario Técnico y, en su caso, a los invitados, indicando la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

**Artículo 11.-** De cada sesión que celebre el Comité se deberá elaborar un acta escrita para constancia de los trabajos y actividades, la cual contendrá: Hora, fecha y lugar; motivo de la reunión (el orden del día); el nombre y el cargo de los asistentes y que intervienen en la reunión; el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma, asentando el nombre del responsable(s) de la ejecución de esos acuerdos, así como los plazos para su cumplimiento, entre otros aspectos por destacar; y, finalmente, el cierre del acta.

**Artículo 12.-** Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes y la Unidad de Enlace, así como para las comisiones de apoyo y para quienes se integren debidamente autorizados a los trabajos del Comité. El registro, control y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico del Comité; la evaluación del cumplimiento de los acuerdos corresponde al Presidente del Comité y en su etapa definitiva al Comité en pleno.

**Capítulo V  
Funciones del Presidente del Comité**

**Artículo 13.-** Son funciones del Presidente:

- I. Autorizar la agenda de trabajos e Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Presidir las Sesiones del Comité, moderar su desarrollo y otorgar voto de calidad cuando así se requiera en algún acuerdo tomado;
- III. Solicitar a la Unidad de Enlace de la UACH o al IFAI, previo acuerdo del Comité y cuando así se considere necesario, en los términos del





**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

Acuerdo, la Ley y el Reglamento respectivamente, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada. La solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada y ejecutada por lo menos tres meses antes al vencimiento del plazo de reserva.

- IV. Enviar anualmente a la Rectoría de la UACH, al H. Consejo Universitario y al IFAI, dentro de los primeros 20 días hábiles del mes de enero, los datos relativos entre otros, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley y el Acuerdo aplicables;
- V. Solicitar a la Unidad de Enlace de la UACH, la información que el Comité o la Presidencia consideren necesaria y/o adicional a la prevista en los Lineamientos del Acuerdo. Y, proporcionar a la Unidad de Enlace e IFAI, cuando así lo soliciten, la información adicional que requieran en términos del Acuerdo y la Ley en la materia.
- VI. Someter a aprobación del Comité, el proyecto de resolución por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación efectuada por el Titular de una Dependencia Universitaria y/o el Titular de la Unidad de Enlace, fundando y motivando, en su caso, la negativa de acceso a la información solicitada, indicando al solicitante, a través de la Unidad de Enlace de la UACH, el recurso que podrá interponer ante el Departamento Jurídico de la UACH.
- VII. Someter a aprobación del Comité, la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado en los términos del artículo 46 de la Ley y Lineamiento Trigésimo Primero del Acuerdo.
- VIII. Las demás que le encomienden el presente Reglamento y el Comité

**Capítulo VI**  
**Funciones del Secretario Técnico**

**Artículo 14.-** Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar la agenda y el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;





**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

- III. Llevar el archivo que comprende las actas de las Sesiones del Comité, el registro de los acuerdos tomados en las sesiones; además, de la documentación relacionada con las funciones y actividades del Comité, para fines de evaluación;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité y someterlos a la consideración del Presidente. Posteriormente, en las sesiones del Comité debe informar a sus integrantes sobre los avances y logros obtenidos;
- V. Elaborar y someter a consideración del Presidente y del Comité, a través de éste, el programa anual y proyectos de trabajo, así como los proyectos o propuestas encomendadas y formuladas por los miembros del Comité, orientadas a facilitar el cumplimiento de sus funciones, así como permitir su actualización;
- VI. En colaboración con el Presidente del Comité, realizar las gestiones pertinentes y de manera oportuna que permitan cumplir con las funciones y actividades que corresponden, así como hacer cumplir las concernientes a los miembros del Comité;
- VII. Publicar, a través de la Unidad de Enlace, en la página de Internet de Transparencia de la UACH, las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité, y
- VIII. Las demás que le encomiende y/o delegue el Presidente del Comité, el presente Reglamento y/o el Comité por Acuerdo específico.

**Capítulo VII**

**Obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité**

**Artículo 15.-** Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- II. Enviar al Secretario Técnico, previamente a la sesión y observando los tiempos establecidos para convocatorias, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Presidente del Comité y/o deban ser tratados en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- III. Solicitar por escrito en cualquier tiempo al Presidente del Comité, a través de su Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



- IV. Intervenir en el análisis y toma de decisiones de los asuntos correspondientes al Comité, formulando puntos de acuerdo previo a las sesiones, o bien participando en el pleno del Comité;
- V. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones, y
- VI. Proponer la asistencia de servidores universitarios que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;
- VII. Formular los estudios, diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité y presentar los proyectos o propuestas, a través del Secretario Técnico, ante los miembros del Comité. Asimismo, formular y proponer el programa de trabajo y la definición de líneas de acción para efecto de la Transparencia y Acceso a la Información en la UACH, incluidas las prioridades, metas y tiempo de ejecución;
- VIII. Participar en el cumplimiento de actividades encomendadas por acuerdo del Comité, así como atender las solicitudes y disposiciones emitidas por el Presidente y/o Secretario Técnico del Comité.

**Artículo 16.-** Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité, para efecto de desarrollo administrativo relativo a la calidad de los servicios, así como la evaluación de los medios y lugares para la atención al acceso a la información en la UACH, y con ello permitir facilitar el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley, Reglamento, Acuerdo y este Reglamento.

**Artículo 17.-** El Titular del Órgano Interno de Control vigilará, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento del presente Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de relación aplicables.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Información de la UACH.

**Segundo.-** El presente Reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por el Comité de Información de la UACH con la asesoría del Titular del Departamento Jurídico o del personal que el mismo designe. Se deberá revisar y actualizar al menos transcurrido un año a partir de su entrada en vigor.

Chapingo, Estado de México, a los 21 días del mes de octubre de 2004.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



#### **TRANSITORIOS 2009**

*POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN III, VII, IX, X; ARTÍCULO 4 FRACCIÓN I; ARTICULO 6; ARTICULO 8, FRACCIÓN VIII; ARTICULO 9 FRACCIÓN 1; ARTICULO 13 FRACCIÓN VI, VII; Y ARTICULO 15 FRACCIÓN VI.*

**Primero.-** *Las reformas y adiciones de los artículos citados entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Información de la UACH. Y serán publicadas en la Gaceta Universitaria y en el periódico Tzapinco.*

**Segundo.-** *Mediante acuerdo numero 031-98 de la sesión ordinaria número 031 del Comité de Información, celebrada el 29 de Septiembre de 2009, se aprobaron las reformas y adiciones en el presente Reglamento.*

**Tercero.-** *Para los efectos de observancia del artículo 5º del presente Reglamento, el Comité deberá sujetarse a que en tanto se instituya formalmente la Unidad de Enlace como parte de la estructura orgánica de la UACH, el Comité de Información para la Transparencia nombre al miembro que le presidirá.*

*Chapingo, Estado de México, a los 29 días del mes de Septiembre de 2009.*



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



**APROBADO POR LOS INTEGRANTES TITULARES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH CON LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA UACH.**



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

**APROBADO POR LOS INTEGRANTES TITULARES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH CON LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA UACH.**

**Ing. Juan de Dios R. Reyes Chávez**  
Contralor General Interno,  
Presidente del Comité

**Ing. Angélica Ma. Jiménez Flores**  
Jefa del Departamento de Relaciones  
Públicas y Representante del Rector.

**Dr. Jesús Ma. Garza López**  
Director General de Administración

**M. C. Ignacio Miranda Velásquez**  
Director General del Patronato  
Universitario

**M. I. Ma. del Rocío Ayvar Vargas**  
Titular de la Unidad de Enlace

**Lic. Saúl Alejandro Bonilla Eslava**  
Jefe del Departamento Jurídico