



DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

**“Adolfo Menéndez Samará”**

### CONTENIDO

Acta de Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario  
de fecha 30 de septiembre de 2011

Acta de Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario  
de fecha 24 de octubre de 2011

Acta de Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario  
de fecha 29 de noviembre de 2011

Acta de Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario  
de fecha 16 de diciembre de 2011

Reglamento General de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en  
las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Reglamento General de Protección Civil y Seguridad de  
la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Reglamento General de Servicios de Comunicación Universitaria  
de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Acuerdo por el que se reforma el Artículo Séptimo Transitorio  
del Estatuto Universitario

Acuerdo por el que se reforman las Fracciones VIII y IX del Artículo 20  
del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para  
los alumnos de Educación del tipo Medio Superior y Licenciatura de la  
Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Lineamientos Generales para el Ejercicio del Presupuesto

*Por una humanidad culta*

#### DIRECTORIO

**DIRECTOR**  
Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez  
Secretario General

**EDICIÓN**  
Lic. Miguel Melo González  
Jefe del Departamento de Redacción  
Ana Lilia García Garduño  
Asistente Técnico Nivel II

**NÚMERO 66 AÑO XVII 15 DE FEBRERO 2012**  
La circulación de este órgano oficial fue aprobada el día 9 de febrero de  
1995 en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario  
**ÓRGANO INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MORELOS 2007-2013**

---

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL  
H. CONSEJO UNIVERSITARIO  
DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

Siendo las 10:00 horas del día 30 de septiembre de 2011, en la Sala de Rectores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en esta Ciudad de Cuernavaca Morelos, el Presidente del Consejo Universitario, dio inicio a la sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, intervinieron los CC. Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, Rector y Presidente del Consejo Universitario; Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario General y Secretario del Consejo; así como los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, catedráticos, estudiantes, consejeros y representantes sindicales cuya relación se anexa. Bajo el siguiente

**Orden del Día**

- 1.- Lista de presentes.
- 2.- Toma de protesta de los consejeros universitarios de nuevo ingreso.
- 3.- Lectura y Aprobación, en su caso, del orden de día.
- 4.- Deliberación y aprobación, en su caso, de las actas de fecha 30 de junio de 2011.
- 5.- Presentación y aprobación, en su caso, del informe que emite la comisión especial del Consejo Universitario, para la organización de elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes.
- 6.- Presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud turnada por el representante general de una de las planillas registradas en el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes.
- 7.- Presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud expuesta por los C.C. Blanca Alicia Godín Vega, Juan Manuel Pantaleón Cruz, Arlene Jacqueline Barrera Menez y Ricardo Porcayo Navarro, en relación con el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes.
- 8.- Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de reestructuración del plan de estudio del Doctorado en Arquitectura, Diseño y Urbanismo.
- 9.- Presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud de reestructuración del plan de estudios de la Maestría en estudios de Arte y Literatura.

10.- Presentación y aprobación, en su caso, de la reestructuración del plan de estudios del Doctorado en Imagen, Arte, Cultura y Sociedad.

11.- Presentación y aprobación, en su caso, de la reestructuración del plan de estudios del Doctorado en Ingeniería y Ciencias Aplicadas.

12.- Presentación y aprobación, en su caso, de la reestructuración del Doctorado en Ciencias Naturales.

13.- Presentación y aprobación, en su caso, de la adición del nuevo plan de estudios de la Maestría en Administración de Organizaciones.

14.- Presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud del Ing. Juan Roman Reyna para ser reelecto Consejero Universitario, mismo que cuenta con el aval del Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería.

15.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la comisión de legislación universitaria en relación a las reformas al Reglamento General de Educación media superior.

16.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del asunto del C. Mauricio Ángeles García, alumno de la Facultad de Psicología.

17.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de legislación universitaria, en relación al asunto del C. David Hernández Méndez del Instituto Profesional de la Región Sur.

18.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, relativo al Reglamento General de Servicios de Comunicación Universitaria.

19.- Presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud de la Facultad de Artes, en relación con la integración de su Consejo Técnico.

20.- Elección de Director de la Facultad de Humanidades.

21.- Reconformación de las Comisiones del Consejo Universitario:

- Comisión de Legislación
- Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitario

22.- Asuntos Generales.

El Secretario del Consejo Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, inicia con el **PUNTO NÚMERO UNO** del orden del día en el que se contempla el Pase de

---

Lista con 76 consejeros se decretó el quórum legal, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

En uso de la palabra el Presidente del Consejo Dr. Fernando Bilbao Marcos, procede con el **PUNTO NÚMERO DOS** y solicita a los consejeros universitarios recién electos, y quienes ejercían la suplencia por primera ocasión, se presenten ante el pleno para proceder a la toma de protesta Estatutaria, iniciando con el uso de la palabra el David González Campillo, alumno del ICE; Gerardo Uribe Figueroa, alumno de la Facultad de Farmacia; Esneira Puebla Cuevas, alumna suplente de la Facultad de Comunicación Humana; Alexa Fernandez Llamas, alumna suplente de la Preparatoria de Puente de Ixtla; L.I. Juan Crisoforo Albarran Salazar, maestro suplente de la Preparatoria Diurna No. 1; Dr. Luis Manuel Gaggero Sager, Director de la Facultad de Ciencias; Dra. Vera Lucia Petricevich López, maestra de la Facultad de Medicina; Mtra. Rosario Jiménez Bustamente, Directora del IPRO; Dr. Gustavo Urquiza Beltrán, Director del CIICAp; Mtro. Jorge Luna Figueroa, Director del CIB; Dr. David Valenzuela Galván, Director del CIByC; Dr. Mario Fernández Zertuche, Director del CIQ; Psic. Miguel Agustín Rubí Vallejo, suplente del Director de la Preparatoria Diurna No. 1; Ing. Rosa Leticia Vega Martínez, suplente del Director de la Preparatoria de Tlaltizapan; Mtra. Araceli Salgado Rodríguez, maestra suplente de la Preparatoria de Jojutla; Lic. Yadira Espinoza Cerezo, suplente del Director de la Preparatoria de Jojutla; Dra. Rosa María Melgoza Aleman, Directora de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería; Dr. Guillermo Tinoco Ojeda, suplente del Director de la Preparatoria de Cuautla; Q.I. Elisa García Alanís, maestra suplente de la Escuela de Técnicos Laboratoristas. Acto continuo el Secretario del Consejo procede a realizar la protesta Estatutaria.

El Presidente del Consejo continua con el **PUNTO NÚMERO TRES** y da lectura al orden del día, al finalizar la lectura, la Directora del Centro de Investigación en Biotecnología, solicita que se excluya del orden del día el punto número 12 en el que se contempla la restructuración del plan de estudios del doctorado en Ciencias Naturales. Asimismo el Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, precisa que el punto número 15 debe referirse a un comunicado, a decir:

15.- Presentación y aprobación, en su caso, del comunicado en relación a las reformas al Reglamento General de Educación Media Superior. El Director del Instituto de Ciencias de la Educación, señala en lo referente al punto número 17 que la comisión de honor y justicia presenta también el dictamen respecto de este punto. El Presidente del Consejo propone que el punto número 19 sea un acuerdo general que se aplique a todas las unidades académicas que así lo requieran. Los consejeros alumnos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Facultad de Contaduría, Administración e Informática, solicitan se les permita presentar y dar lectura a un escrito a título personal y se les informa que de acuerdo a la normatividad toda la correspondencia dirigida al Pleno del Consejo Universitario, debe presentarse con anticipación. El Presidente del Consejo somete a votación el orden del día, con las observaciones de excluir los puntos número 12, presentar el punto número 15 como comunicado para quedar como sigue: *Presentación y aprobación, en su caso, del comunicado en relación a las reformas al Reglamento General de Educación Media Superior.* Incluir el dictamen de la comisión de honor y justicia relativo al asunto del C. David Hernández Ménez y que el acuerdo relativo al punto número 19 sea un acuerdo general que se aplique a todas las unidades académicas que así lo requieran. Mismo que es **aprobado por mayoría**.

El Presidente del Consejo, continua con el **PUNTO NÚMERO CUATRO** y somete a consideración del pleno la aprobación del acta de la sesión de Consejo Universitario de fecha 30 de junio de 2011. Hace una precisión el Mtro. Adán Arias Díaz referente a que su nombre esta mal escrito ya que se menciona como David Arias Díaz. El Secretario del Consejo informa que en lo referente al Punto número 12, tiene un error de redacción y esta incompleto, pero solo es cuestión de terminar la redacción del acuerdo. Al finalizar las correcciones, el Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno el acta de la sesión de Consejo Universitario de fecha 30 de junio del 2011. Misma que se **aprueba por unanimidad**.

El Presidente del Consejo, continua con el desahogo del **PUNTO NÚMERO CINCO** en el cual se presenta el informe que emite la Comisión Especial

---

del Consejo Universitario para la organización de elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes, cede el uso de la palabra al Profr. David Juárez Guerrero, Director del ICE para que emita el informe correspondiente, Al finalizar y al no haber intervenciones por parte de los consejeros, el Presidente del Consejo somete a votación el informe que emite la Comisión Especial del Consejo Universitario para la organización de elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes, mismo que se **aprueba por mayoría**.

El Presidente del Consejo Universitario, procede con el **PUNTO NÚMERO SEIS** del orden del día en el que se contempla la presentación de la solicitud turnada por el representante de una de las planillas registradas en el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes Universitarios de Morelos, cede el uso de la palabra al Dr. Jesús Alejandro Vera Jimenez, Secretario del Consejo, para que de lectura al escrito y antes del inicio de la lectura menciona que se sumaron las 2 planillas restantes registradas a esta solicitud relativa al cambio de fecha para llevar a cabo las votaciones, pues señalan que la fecha señalada suponen que habrá ausentismo de alumnos por estar cerca de un día feriado. Al termino de la lectura, el Director de la Preparatoria Vespertina No. 1, comenta que esta solicitud se presentó al Colegio de Electoral y se le pidió que lo dirigieran al Consejo Universitario para obtener el aval correspondiente. Consejero alumno de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática, menciona que el Colegio de Consejeros alumnos acordó que se quede como esta establecido en la convocatoria, ya que la fecha que se propone esta establecida como fecha límite para presentar impugnaciones. El Profesor David Juárez Guerrero, hace hincapié en que si se aprueba el cambio se ajustarían las fechas señaladas en la convocatoria y se enviaría un comunicado para informar de los ajustes. Se propone por parte del Consejo maestro de la Facultad de Humanidades que se de el aval por parte del Consejo Universitario al Colegio Electoral para que se decida la fecha de elección y se ajusten las fechas establecidas. Al finalizar las intervenciones el Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno la propuesta de la solicitud turnada por los representantes de las

planillas registradas en el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes Universitarios de Morelos, relativo al cambio de fecha de las elecciones al día 26 de octubre del 2011, mismo que es **aprobado por unanimidad**.

El Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO SIETE** del orden del día y presenta la solicitud expuesta por los CC. Blanca Alicia Godínez Vega, Juan Manuel Pantaleón Cruz, Arlene Jacqueline Barra Menez y Ricardo Porcayo Navarro, en relación con el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes, solicita al Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario del Consejo de lectura al escrito, al finalizar retoma el uso de la plabra el Presidente del Consejo y puntualiza que, en concreto, la solicitud es en el sentido de que se declare la validez de la elección y se les otorgue la constancia de mayoría que les acredite como planilla triunfadora, por parte del Colegio Electoral, ya que no se tuvo que llevar a cabo el proceso porque carece de legalidad, en virtud de ser la única planilla que cumplió con los requisitos establecidos en la convocatoria. Al respecto al Profesor David Juárez Guerrero, manifiesta que por cuanto a los hechos que narran, la Comisión Especial tiene las actas levantadas y los videos en los cuales puede observarse los actos de violencia y agresiones verbales a que fueron objeto los integrantes de la Comisión Especial, el Consejero alumno del ICE, manifiesta que varios integrantes del Colegio Electoral han sufrido amenazas y agresiones por parte de los integrantes de la planilla no registrada, el Presidente del Consejo señala que no se toleraran actos de vandalismo y propone que se vote la solicitud y se turne el caso a las comisiones respectivas y en el caso de la Comisión de Honor y Justicia se excuse al Profesor David Juárez Guerrero y para la Comisión de Legislación se nombre a alguien en sustitución del Dr. José Antonio Gómez Espinoza. El presidente del consejo, somete a votación del pleno la solicitud expuesta por los CC. Blanca Alicia Godínez Vega, Juan Manuel Pantaleón Cruz, Arlene Jacqueline Barra Menez y Ricardo Porcayo Navarro, en relación con el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes, mismo que no es aprobada por mayoría. El Presidente del Consejo, somete a votación del pleno la propuesta para que se turne el asunto a la Comisión de Legislación

---

Universitaria a efecto de que se revise si hubo o no violación a los principios de legalidad, así como a los procedimientos establecidos en la convocatoria, para que en una próxima sesión extraordinaria se presente el dictamen correspondiente; asimismo se turne a la comisión de Honor y Justicia para que se analicen los hechos referidos por la comisión y se dictamine lo conducente. Propuestas que se aprueban por mayoría. Acto seguido, se nombra al Mtro. Gerardo Gama Hernández, para sustituir al Profesor David Juárez Guerrero, para conocer del asunto en la Comisión de Honor y Justicia y al Mtro. Adán Arias Díaz, como integrante de la Comisión de Legislación en sustitución del Dr. José Antonio Gómez Espinoza, únicamente para conocer del presente asunto. Propuestas que **se aprueban por mayoría.**

Continuando con el Orden del día el Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO OCHO**, en el cual se contempla la propuesta de reestructuración del plan de estudios del Doctorado en Arquitectura, Diseño y Urbanismo, la Dra. Angélica Tornero Salinas, Directora de la Facultad de Humanidades hace una moción antes de continuar con el punto y plantea la propuesta, para que en lo sucesivo, la votación de los Planes de Estudio sea conforme al aval de los Comités Académicos de área, el Presidente del Consejo analizando la propuesta indica que se tiene el aval del Consejo Universitario hacia los comités de Académicos de Área, pero en caso de aceptar la propuesta se pediría a los Consejeros Universitarios, que revisen la información enviada para no aprobar cosas con errores y propone que la propuesta se aplique a partir de la presente sesión. Se suman a los comentarios algunos Consejeros maestros para reiterar la importancia de revisar la información previo a las sesiones de Consejo y solicitar que los planes de estudio se envíen en formato de presentación ejecutiva y con un cuadro comparativo que ilustre las modificaciones. El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, somete a consideración del Pleno la propuesta para que, en lo relativo a las presentaciones de los planes de estudio, se aprueben los dictámenes de los comités académicos de área, propuesta que se aprueba por unanimidad. Acto seguido, el Presidente del Consejo, cede el uso de la palabra al Dr. Javier Siqueiros Alatorre, para que de lectura

al dictamen relativo a la reestructuración del plan de estudios del Doctorado en Arquitectura, Diseño y Urbanismo, ya en uso de la palabra inicia. *Por este medio, me permito informarle que el día 19 de septiembre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Humanidades y Educación. En dicha sesión, se revisó la propuesta de reestructuración del Plan de Estudios del Doctorado en Arquitectura, Diseño y Urbanismo presentada por la Facultad de Arquitectura. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Humanidades y Educación acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta de reestructuración presentada, para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario.* Al finalizar la lectura, el Presidente del Consejo somete a votación de Pleno la propuesta de reestructuración del Plan de Estudios del Doctorado en Arquitectura, Diseño y Urbanismo, mismo que se aprueba por unanimidad

Siguiendo el orden del día, El Presidente del Consejo, continúa con el **PUNTO NÚMERO NUEVE** en el cual se presenta la solicitud de la propuesta de reestructuración del plan de estudios de la Maestría en Estudios de Arte y Literatura, nuevamente cede el uso de la palabra al Dr. Javier Siqueiros Alatorre, Secretario Académico para que de lectura al dictamen, Por este medio, me permito informarle que el día 19 de septiembre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Humanidades y Educación. En dicha sesión, se revisó la propuesta de reestructuración del **Plan de Estudios de la Maestría en Estudios de Arte y Literatura**, presentada por la Facultad de Artes y la Facultad de Humanidades. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Humanidades y Educación acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta de reestructuración presentada, para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario. El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, somete a votación del Pleno la propuesta de **reestructuración del plan de estudios de la Maestría en Estudios de Arte y Literatura.** Propuesta que **se aprueba por unanimidad.**

---

Para continuar con el **PUNTO NÚMERO DIEZ** el Dr. Fernando Bilbao Marcos Presidente del Consejo, presenta la solicitud de reestructuración del plan de estudios del Doctorado en Imagen, Arte, Cultura y Sociedad, nuevamente cede el uso de la palabra al Dr. Javier Siqueiros Alatorre, Secretario Académico para que de lectura al dictamen: *Por este medio, me permito informarle que el día 19 de septiembre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Humanidades y Educación. En dicha sesión, se revisó la propuesta de reestructuración del **Plan de Estudios del Doctorado en Imagen, Arte, Cultura y Sociedad**, presentada por la Facultad de Artes. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Humanidades y Educación acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta de reestructuración presentada, para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario.* El Presidente del Consejo somete a votación del pleno la autorización para reestructuración del plan de estudios del Doctorado en Imagen, Arte, Cultura y Sociedad . Mismo que **se aprueba por unanimidad.**

El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, continúa con el **PUNTO NÚMERO ONCE** del orden del día, para presentar la solicitud de reestructuración del Doctorado en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, para lo cual solicita nuevamente al Secretario Académico para que de lectura al dictamen: *Por este medio, me permito informarle que el día 19 de septiembre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Ciencias Exactas e Ingeniería. En dicha sesión, se revisó la propuesta de **Reestructuración del Plan de Estudios del Doctorado en Ingeniería y Ciencias Aplicadas**, presentada por la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería y el Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (CIICAp). Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias Exactas e Ingeniería acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta de reestructuración presentada por la Facultad de Ciencias Químicas e*

*Ingeniería y el Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (CIICAp), para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario. el Director del Centro de Investigaciones en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, hace hincapié en que la característica principal de esta reestructuración es que cambia de trimestre a cuatrimestres.* El Presidente del Consejo somete a votación del pleno la propuesta de reestructuración del Doctorado en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, mismo que **se aprueba por unanimidad.**

A continuación el Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO DOCE**, en el que se contempla la presentación del dictamen relativo la propuesta de Adición del nuevo plan de estudios en Administración de organizaciones, el Secretario Académico inicia con la lectura del dictamen: *Por este medio, me permito informarle que el día 19 de septiembre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Ciencias Sociales y Administrativas. En dicha sesión, se revisó la propuesta del nuevo **Plan de Estudios de la Maestría en Administración de Organizaciones**, presentada por la Facultad de Contaduría, Administración e Informática. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias Sociales y Administrativas acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta del nuevo Plan de Estudios presentada, para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario.* El Presidente del Consejo somete a votación del pleno la propuesta de Adición del nuevo plan de estudios en Administración de organizaciones, mismo que **se aprueba por unanimidad.**

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO TRECE**, para presentar el escrito de la Directora de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, mediante el cual informa de la Solicitud del Ing. Juan Roman Reyna, para una posible reelección como Consejero Universitario de dicha Facultad. el Presidente del Consejo somete a consideración el pleno la Solicitud del Ing. Juan Roman Reyna, para contender en una posible reelección como Consejero Universitario, solicitud que **se aprueban por unanimidad.**

---

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, de acuerdo con el orden del día continua con el **PUNTO NÚMERO CATORCE**, para presentar las reformas al Reglamento General de Educación Media Superior y comenta que se trata de un comunicado que en su carácter de Rector, deberá publicar como Normas provisionales de Operación y Aplicación del Examen a Título de Suficiencia para Alumnos del tipo Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo somete a consideración del pleno la propuesta de publicación de las Normas provisionales de Operación y Aplicación del Examen a Título de Suficiencia para Alumnos del tipo Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos Propuestas que **se aprueban por unanimidad**.

Para continuar con el **PUNTO NÚMERO QUINCE**, el Presidente del Consejo cede al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, el uso de la palabra para que en su carácter de Presidente de la comisión de lectura al dictamen emitido por la Comisión de Legislación respecto del Asunto del C. Mauricio Ángeles García, al respecto el Presidente de la comisión, comenta que tras haber revisado la documentación respectiva la Comisión dictaminó: *después de analizar y observar que se trata de un asunto meramente académico del C. MAURICIO ÁNGELES GARCIA, alumno de la Facultad de Psicología, esta Comisión de Legislación Universitaria en mérito de los antecedentes y consideraciones vertidas procede a: dictaminar: PRIMERO.- El Consejo Universitario y esta comisión no son competentes para conocer para conocer el presente asunto, lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 23 y 24 fracción II de la Ley Orgánica. SEGUNDO.- El Consejo Técnico de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos es la instancia competente para conocer y resolver el presente asunto. TERCERO.- Turnese el presente asunto al Presidente del Consejo Universitario para efectos del trámite establecido en el artículo 45 del Estatuto Universitario. FIRMAS.* El Presidente del Consejo al no haber intervenciones, somete a consideración del pleno el dictamen emitido por la Comisión de Legislación respecto del Asunto del C. Mauricio Ángeles García, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO DIECISÉIS**, el Presidente del Consejo requiere al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, a fin de que en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al dictamen relativo al asunto del C. David Hernández Mendez, al respecto inicia con la lectura: *después de analizar y observar que se trata de un asunto meramente académico en el cual el C. DAVID HERNÁNDEZ MÉNDEZ, causa baja, esta Comisión de Legislación Universitaria en mérito de los antecedentes y consideraciones vertidas procede a: dictaminar: PRIMERO.- Esta comisión de Legislación Universitaria declina del presente asunto por no ser la instancia competente para conocer y dictaminar con fundamento en lo establecido en los artículos 23 y 24 fracción II de la Ley Orgánica. SEGUNDO.- El Consejo Técnico del Instituto Profesional de la Región Sur de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos es la instancia competente para conocer y resolver el presente asunto. TERCERO.- Turnese el presente asunto al Presidente del Consejo Universitario para efectos del trámite establecido en el artículo 45 del Estatuto Universitario. FIRMAS .* Acto seguido el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo somete a consideración del pleno el dictamen respecto al asunto del C. David Hernández Mendez, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

El Presidente del Consejo, continua con el desahogo del **PUNTO NÚMERO DIECISIETE** del orden del día, correspondiente al dictamen que emite la comisión e legislación universitaria respecto Reglamento General de Servicios de Comunicación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por lo que nuevamente solicita al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, a fin de que en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al mencionado dictamen, por lo que al finalizar el Presidente del Consejo somete a votación del pleno el dictamen relativo al Reglamento General de Servicios de Comunicación Universitaria, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Para continuar con el **PUNTO NÚMERO DIECIOCHO**, en el que se contempla la

---

solicitud de la Facultad de Artes en relación con la integración de su Consejo Técnico, después de algunas intervenciones y propuestas, se propone programar una sesión extraordinaria, a la brevedad, para que se presente una propuesta de modificación de los requisitos de elegibilidad para ser Consejero Técnico Académico, por lo que se solicita a la Comisión de Legislación sesione de manera urgente y extraordinaria, propuesta que **se acepta por unanimidad**.

El Presidente del Consejo, continua con el **PUNTO NÚMERO DIECINUEVE** en el que se contempla la elección de Director de la Facultad de Humanidades y presenta el documento mediante el cual se informa de los resultados del Colegio Electoral mediante el cual se informa que se recibió la documentación por parte del Consejo Técnico y se presenta como candidato único a la Dra. Angélica Tornero Salinas para su ratificación. Al término de la votación con 62 votos a favor el pleno del Consejo declara electa Directora de la Facultad de Humanidades, por un periodo de tres años del 2 de octubre de 2011 al 1 de octubre de 2014.

El Presidente del Consejo Universitario, somete a consideración de pleno el **PUNTO NÚMERO VEINTE** del orden del día en el que se contempla la reconfiguración de la comisión de legislación universitaria y comisión de reconocimiento y distinción universitaria, para lo cual solicita al Presidente del Colegio de Profesores, emita la propuesta para cubrir la vacante, se propone al Lic. Hector Horacio Campero Villalpando, para la Comisión de Legislación y que la Mtra. Martha del Carmen Pérez Salazar, pase a ser integrante de la Comisión adjunta de la Comisión de Legislación, por otro lado los Consejeros Alumnos proponen al C. Gerardo Uribe Figueroa para la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria y para la Comisión de Legislación, en virtud de que el alumno Rodrigo Alejandro Hernández Cárdenas ha cambiado su estatus de académico, proponen a su suplente Ana Gabriela Torres Manjarrez, propuestas que **se aprueba por unanimidad**.

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, procede con el **PUNTO NÚMERO VEINTIUNO** procede con los ASUNTOS GENERALES y como primer

punto felicita a los Sindicatos de la UAEM por su 35 aniversario, por otro lado, el Consejero de Humanidades solicita hacer llegar un exhorto a la Directora de Servicios Escolares para eficientar los trámites. El Secretario del Consejo hace uso de la palabra para dar lectura a la Convocatoria al evento conmemorativo del 2 de octubre de 1968 a efecto de que se sumen a la ceremonia.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada formalmente la sesión, siendo las catorce horas con quince minutos del día treinta de septiembre de 2011, levantándose la presente para los efectos legales correspondientes.

#### **ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2011**

Siendo las 10:00 horas del día 24 de octubre de 2011, en la Sala de Rectores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en esta Ciudad de Cuernavaca Morelos, el Presidente del H. Consejo Universitario, dio inicio a la sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, intervinieron los CC. Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario; Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario General y Secretario del Consejo; así como los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, catedráticos, estudiantes, consejeros y representantes sindicales cuya relación se anexa. Bajo el siguiente

#### **Orden del Día**

- 1.- Lista de presentes.
- 2.- Toma de protesta de los consejeros universitarios de nuevo ingreso.
- 3.- Lectura y Aprobación, en su caso, del orden de día.
- 4.- Dispensa de la deliberación y aprobación del acta de la sesión anterior.
- 5.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la comisión de legislación



---

universitaria del consejo universitario, respecto los requisitos de elegibilidad para ser Consejero Técnico Académico.

6.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la comisión de legislación universitaria, respecto del escrito signado por los CC. Blanca Alicia Godinez Vega, Juan Manuel Pantaleón Cruz, Arlene Jacqueline Barrera Menez y Ricardo Porcayo Navarro, integrantes de la planilla no registrada en el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes.

7.- Asuntos Generales.

El Secretario del Consejo Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, inicia con el **PUNTO NÚMERO UNO** del orden del día en el que se contempla el Pase de Lista con 65 consejeros se decretó el quórum legal, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

En uso de la palabra el Presidente del Consejo Dr. Fernando Bilbao Marcos, procede con el **PUNTO NÚMERO DOS** y solicita a los consejeros universitarios recién electos, y quienes ejercían la suplencia por primera ocasión, se presenten ante el pleno para proceder a la toma de protesta de Ley, iniciando con el uso de la palabra la C. Gabriel Quintero Bustos, Consejero alumno de la Escuela de Técnicos Laboratoristas; Dra. Angélica Tornero Salinas, Directora de la Facultad de Humanidades; Angélica Cecilia Arellano Hernández, Consejera Alumna de la Escuela preparatoria de Tlaltzapán; Mtra. Inés Edith Tapia Uribe, Encargada de la Dirección del IPRES; Gerardo Flores García, consejero alumno suplente del IPRES; Mtra. María Isabel Vargas Mata, Consejera suplente del Director de la Facultad de Arquitectura. Acto continuo el Secretario del Consejo procede a realizar la protesta de Ley.

Como **PUNTO NÚMERO TRES** el presidente del Consejo, inicia con la lectura del orden del día y al finalizar informa que se presentaron dos puntos de urgente resolución relativos a la presentación del proyecto de acuerdo de integración del Comité de Bienes Muebles para su publicación en el Organismo Informativo Adolfo Menendez Samará y el Punto mediante el cual se solicita autorización para designar a dos integrantes en Consejo Directivo de la Asociación Civil de los Belenes de Cuernavaca. El Presidente del Consejo somete a votación el

orden del día con las modificaciones ya afirmadas, mismo que es **aprobado por unanimidad**.

Continuando con el **PUNTO NÚMERO CUATRO** El Presidente del Consejo, somete a consideración del pleno la solicitud de la dispensa de la presentación y aprobación del acta de la sesión anterior. misma que **se aprueban por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO CINCO**, el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, procede con el desahogo del orden del día, para lo cual solicita al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, haga uso de la palabra para que en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al dictamen relativo a los requisitos de elegibilidad para ser Consejero Técnico Académico al respecto comenta: que se conto con la presencia de las Directoras de la Facultad de Psicología y Facultad de Ciencias Biológicas y la redacción que se propone es la siguiente: *Artículo 79 DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA SER CONSEJERO TÉCNICO ACADÉMICO. Para ser consejero técnico académico se requiere cubrir los mismos requisitos que se encuentran establecidos en el artículo 24 del presente ordenamiento, para ser Consejero Universitario Académico, quedando únicamente exceptuado el principio de definitividad laboral previsto en la fracción II del mismo numeral. Además de los requisitos anteriores, no podrá postular su candidatura a Consejero Técnico Académico, quien tenga al mismo tiempo el cargo de Consejo Universitario Académico de la Institución y se solicita que tenga su vigencia a partir de su aprobación.* El Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno la propuesta de redacción del artículo 79 relativo a los requisitos de elegibilidad para ser Consejero Técnico Académico. Mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO SEIS**, el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, continua con el orden del día, para lo cual solicita al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, continúe con el uso de la palabra para que en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al dictamen relativo al escrito de los CC. Blanca Alicia Godinez Vega, Juan Manuel

---

Pantaleón Cruz, Arlene Jacqueline Barrera Menez y Ricardo Porcayo Navarro, integrantes de la planilla no registrada en el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes. Al respecto el Lic. Eufemio Barreno Galarza, Director de la Escuela Preparatoria Vespertina No. 1, Informa que se exceptuo para conocer del asunto dentro de la Comisión de Legislación Universitaria ya que participa como miembro de la Comisión Especial para las elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes. El Presidente de la Comisión de Legislación continua con la lectura del dictamen: del cual se desprende que no se encontraron elementos que desvirtúen el dictamen emitido por la Comisión de Especial por lo que se acuerda otorgar el aval a dicha comisión. El Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno el dictamen emitido por la Comisión de Legislación relativo al escrito de los CC. CC. Blanca Alicia Godinez Vega, Juan Manuel Pantaleón Cruz, Arlene Jacqueline Barrera Menez y Ricardo Porcayo Navarro, integrantes de la planilla no registrada en el proceso electoral del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes, mismo que **se aprueba por mayoría**.

Para concluir el orden del Día, el Presidente del Consejo presenta el **PUNTO NÚMERO SIETE** en el que se contempla como primer asunto de urgente resolución el acuerdo de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles para efectos de su publicación en el órgano oficial informativo Adolfo Menéndez Samará. Mismo que se aprueba por unanimidad. Como segundo punto de Urgente Resolución se presenta la solicitud para designar 2 integrantes en el Consejo Directivo de la Asociación Civil los Belenes de Cuernavaca, ya que el C.P. Hildelberto Hernández Temamatla, Tesorero General y Lic. Jorge Arturo García Rubí, presentaron su renuncia. Para lo cual se emiten las propuestas para quedar de la siguiente manera: Mtro. Melchor Araujo Macedo, Secretario Administrativo, como Tesorero; Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario General como Secretario y Dr. Gustavo Urquiza Beltrán, Director del CIICAp, como vocal. Propuestas que se aceptan por unanimidad. Por otro lado se informa de las gestiones relativas a la ampliación del presupuesto ante las instancias correspondientes.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada formalmente la sesión, siendo las trece horas con minutos del día 24 de octubre de 2011, levantándose la presente para los efectos legales correspondientes.

## **ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2011**

**Siendo** las 10:00 horas del día 29 de noviembre de 2011, en el Auditorio General del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en esta Ciudad de Cuernavaca Morelos, el Presidente del H. Consejo Universitario, dió inicio a la sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, intervinieron los CC. Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario; Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario General y Secretario del Consejo; así como los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, catedráticos, estudiantes, consejeros y representantes sindicales cuya relación se anexa. Bajo el siguiente

### **Orden del Día**

- 1.- Lista de presentes.
- 2.- Toma de protesta de los consejeros universitarios de nuevo ingreso.
- 3.- Lectura y Aprobación, en su caso, del orden de día.
- 4.- Presentación y Aprobación, en su caso, del acta de fecha 30 de septiembre de 2011.
- 5.- Solicitud al pleno para que ingresen al recinto los invitados especiales, así como la maestra de ceremonias.
- 6.- Entrega de reconocimientos a exconsejeros universitarios, personal jubilado Académico y Administrativo deportistas destacados y Comisión Especial del Consejo Universitario.
- 7.- Presentación del informe que rinde la Comisión Especial del Consejo Universitario para la organización de la Elección Extraordinaria del Comité Directivo de la FEUM.
- 8.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación en

relación a la impugnación del Dr. Alejandro Nieto Rodríguez, catedrático de la Facultad de Farmacia.

9.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación en relación a la reforma del artículo 7º Transitorio del Estatuto Universitario.

10.- Presentación y Aprobación, en su caso, del Programa Institucional de Tutorías de Educación Media Superior y Adecuaciones del Plan de Estudios 2009.

11.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión Académica de Ciencias de la Salud y del Comportamiento, respecto de la solicitud de cancelación del Plan de Estudios de la Maestría en Educación Especial de la Facultad de Comunicación Humana.

12.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión Académica de Ciencias Naturales, respecto de la solicitud de reestructuración del Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias Naturales.

13.- Solicitud de Autorización para que se publique en el órgano informativo “Adolfo Menendez Samará” una versión integral del Estatuto Universitario con las últimas reformas.

14.- Elección de Director del Instituto Profesional de la Región Sur.

15.- Asuntos Generales.

En el uso de la palabra el Secretario del Consejo Dr. Alejandro Vera Jiménez, inició el Pase de lista marcado con el **PUNTO NÚMERO UNO**, por lo que una vez concluido éste y con la presencia de 68 consejeros, se decretó el quórum legal en el pleno del H. Consejo Universitario, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

En uso de la palabra y siguiendo con el **PUNTO NÚMERO DOS** el Presidente del H. Consejo Dr. Fernando Bilbao Marcos, presentó ante el pleno a los consejeros universitarios recién electos, y quienes ejercían la suplencia por primera ocasión, Fermin Esquivel Díaz, Consejero Presidente de la Federación de Estudiantes Universitario de Morelos; David Martínez Barreto, Consejero Propietario de la Federación de Estudiantes Universitario de Morelos; Juan Roman Reyna, consejero maestro de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería; MCSS. Dayna González procediendo éste, a tomarles protesta de ley .

Continuando con el **PUNTO NÚMERO TRES** el presidente del Consejo Dr. Fernando Bilbao Marcos, somete a consideración del pleno la aprobación del orden del día, sometiéndolo a votación del pleno, misma que **se aprueba por unanimidad**.

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, somete a consideración de los integrantes del pleno el **PUNTO NÚMERO CUATRO** la aprobación del acta de fecha 30 de septiembre de 2011, misma que **se aprueba por unanimidad**.

En el **PUNTO NÚMERO CINCO** el Presidente del Consejo Universitario, solicita anuencia al Pleno para que ingresen al recinto los invitados especiales, así como la maestra de ceremonias.

Ya en uso de la palabra la maestra de ceremonias, Margarita Aguirre Castillo, procede a dar inicio al **PUNTO NÚMERO SEIS** que corresponde a la entrega de reconocimientos a exconsejeros universitarios, trabajadores académicos y administrativos jubilados, así como a ex consejeros, deportistas destacadas y Comisión Especial del Consejo Universitario, y procede de la siguiente manera:

### EXCONSEJEROS UNIVERSITARIOS DIRECTORES

**Recibe reconocimiento los siguientes:**

CEIB	Dra. Patricia Castillo España	Dic-07	Dic-10
CIByC	Dr. David Valenzuela Galván	Ago-08	Ago-11
CIQ	Dr. Mario Fernández Zertuche	Jun-08	Jun-11
Facultad de Humanidades	Dra. Angélica Tornero Salinas	Oct-08	Oct-11
IPRO	Rosario Jiménez Bustamante	Dic-07	Jun-11
Preparatoria de Puente de Ixtla	L.C.H. Fabiola Álvarez Velasco	Dic-08	Dic-11
Preparatoria de Tlaltizapán	Profra. Marcela Hernández Pallarez	Sep-07	Mar-11
Preparatoria Diurna No.1	M.V.Z. Magdalena Mendoza Cruz	Ago-08	Ago-11

Preparatoria Vespertina No.1	Lic. Eufemio Barreno Galarza	Sep-07	Dic-10
Facultad de Ciencias	Dr. Rolando Pérez Álvarez	Abr-10	Jun-11
CIICAP	Dr. Gustavo Urquiza Beltrán	May-10	Jul-11
CIICAP	Dra. Susana Silva Martínez	May-10	Jun-11
IPRO	C.P. Rosario Jiménez Bustamante	Dic-10	
CIB	M. en C. Jorge Luna Figueroa	Ago-10	Oct-11
Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Dr. Marco Antonio Martínez Brito	Oct-10	Jun-11
IPRES	C.P. Roberto Salvador Beltrán Castillo	Dic-10	Sep-11
Facultad de Medicina	Dr. F. Rodolfo Gatica Marquina	Dic-08	Dic-10

CIICAP	Dr. Jesús Escobedo Alatorre	Dic-09	Dic-11
CIQ	Dr. Hugo Morales Rojas	Dic-09	Dic-11
Facultad de Farmacia	Dr. Juan Gabriel Navarrete Vázquez	Oct-09	Oct-11
IPRES	Lic. Aurora Catalina Cedillo Martínez	Feb-09	Ene-11
IPRO	Dr. Alejandro García Garnica	Jun-09	Jun-11
Facultad de Medicina	Dr. Julio Jesús Chávez Vela	Sep-09	Sep-11
Preparatoria de Jojutla	Profra. María del Socorro Salgado Velásquez	Jun-09	Jun-11
Preparatoria de Jojutla	Profra. Ma. Del Socorro Salgado Velázquez	May-10	Jun-11
Preparatoria No. 2	M. en E. Claudia zapata Nieto	Oct-10	Feb-11
Escuela de Técnicos Laboratoristas	M. en A. Alonso Hernández Espinoza	Feb-09	Feb-11

**La maestra de ceremonias solicita haga uso de la palabra la Lic. Fabiola Álvarez Velasco, en su carácter de Presidente del Colegio de Directores, en representación de quienes reciben reconocimiento representación**

**Solicita al Mtro. Adán Arias Díaz, para que en su carácter de Presidente del Colegio de Profesores emita un mensaje a los ex consejero maestros.**

### EXCONSEJEROS UNIVERSITARIOS MAESTROS

**Reciben:**

Facultad de Artes	Prof. Enrique Humberto Cattaneo y Cramer	Nov-09	Nov-11
Facultad de Ciencias Biológicas	M. en E. Michelle Monterosas Brisson	Mar-09	Dic-10
Facultad de Ciencias Biológicas	Dra. Rosa Cerros Tlatilpa	Dic-10	Mar-11
Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	M.E.E. Laura Oliva Osornio Alcaraz	Oct-09	Oct-11
Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	I.Q. Ma. Del Carmen Magadan Salazar	Oct-09	Oct-11
Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	I.M. Juan Román Reyna	Oct-09	Oct-11
Facultad de Contaduría Administración e Informática	C.P. Magdalena Lorenzo Trujillo Campos	Dic-08	Dic-10
CIByC	Dr. Alejandro Flores Palacios	Dic-09	Dic-11

### EXCONSEJEROS UNIVERSITARIOS ALUMNOS

**Reciben:**

Facultad de Comunicación Humana	Guillermina Cabrera Herrera	Feb-10	Feb-11
Facultad de Arquitectura	Humberto Corvera Poire	Mar-10	Sep-11
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	Génesis Guinto Sotelo egresada	Jun-10	Mar-11
Campus Oriente	Juan Martín Lara Gallegos	Mar-10	Sep-11
Facultad de Humanidades	C. Roberto Monroy Álvarez	Nov-10	May-11
ICE	Adrian Rodríguez Terán	Oct-10	Ago-11
Preparatoria de Tlaltizapan	Alma Patricia Salazar Bahena	Mar-10	Mar-11
Facultad de Psicología	Rosa Viviana Salas García	Jun-10	May-11
Escuela de Técnicos Laboratoristas	Marisol Moreno Zamorano	Mar-10	Mar-11
Preparatoria de Puente de Ixtla	Claudia Acevedo Almanza	Mar-10	Mar-11

**De igual manera la maestra de ceremonias solicita al C. Fermín Esquivel Díaz, Presidente de la Federación de Estudiantes dirija un mensaje a los Consejeros Alumnos.**

**PERSONAL DOCENTE JUBILADO**

**Recibe:**

NOMBRE	ADSCRIPCION	AÑOS CON LOS QUE SE JUBILA
Sergio Montes Domínguez	Preparatoria Vespertina Uno	39
Guillermo Eduardo Guzmán De León	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	38
Héctor Gonzalo Lara Chávez	FCQ E I	36
Immer Sergio Jiménez Alfonso	FCQ E I	35
Marco Antonio Martínez Brito	FCQ E I	35
Pablo Neri Torres	FCQ E I	34
Guillermo Silva Villalpando	Preparatoria Diurna Uno	32
Nicolás Barrios Ramírez	Facultad de Medicina	32
Ismael Mendoza Moreno	Preparatoria Vespertina Uno	31
Orquídea Benítez Plascencia	Escuela de Enfermería	31
Natividad Adame Villalobos	Preparatoria de Puente De Ixtla	31
Francisco Bernabé Galván Cabrera	FCQ E I	31
Ignacio Delgado Escobar	Facultad de Ciencias Agropecuarias	31
Wolfango Aguilar Fores	Facultad de Ciencias Agropecuarias	30
Roberto Rivera Guillén	Escuela de Enfermería	30
Hortensia Contreras Hernández	Facultad de Comunicación Humana	30
María Del Rocío Martínez Villafuerte	Facultad de Farmacia	29
Miguel Ángel Reyes Filio	FCQ E I	28
Mayra Berta Bustamante Rodríguez	Preparatoria de Cuautla	28
Francisco Ramiro Galindo Duran	Facultad de Ciencias Agropecuarias	28
Juan Martín Cisneros González	Dirección de Difusión Cultural	27
Jesús Alberto Martínez Barrón	Preparatoria de Cuautla	26

Felipa Cruz Galindo	Facultad de Ciencias Biológicas	26
Patricia Vargas Flores	Facultad de Medicina	26
Luz María Nava Gómez	Facultad de Ciencias Agropecuarias	26
Gloria Elena Alcalá Sotomora	Preparatoria Abierta de Cuautla	26
Francisco Gutiérrez Aragón	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	26
Carlos Huertas Barreto	Campus Oriente	25
José Luis Romero Nava	Sistema Abierto de Cuernavaca	25
Vicente Díaz Balderas	Facultad de Ciencias Biológicas	25
Norberto Pichardo Brito	Preparatoria de Puente de Ixtla	25
Luis Mateo Moreno Urbina	Preparatoria de Puente de Ixtla	25
María De Lourdes Reyes Posadas	ICE	25
Jesús Trinidad Ponce Palafox	CIB	25
Carlos De Jesús Puerto Moreno	Preparatoria de Jojutla	25
Ma. Teresa Guadalupe Andreu Hernández	Preparatoria de Cuautla	25
Alberto Silva Rodríguez	Campus Oriente	25
Wilfrido López Luna	Preparatoria de Puente de Ixtla	24
Joel Martínez Garzón	Preparatoria de Puente de Ixtla	23
Ricardo Fitz Ocampo	Preparatoria de Puente de Ixtla	23
Juan Santos Montes Torres	Preparatoria de Puente de Ixtla	20
José Luis Ruiz Violante	Preparatoria de Cuautla	20
Roberto Rivera Rojas	Preparatoria Vespertina de Cuautla	20
José Guillermo Morales Montes	Preparatoria de Puente de Ixtla	20
Oscar Alfredo Morales Rodríguez	Campus Sur	13

**El Psic. Mario Cortés Montes, Secretario General del SITUAEM, dirige un mensaje a todos los galardonados.**

---

## PERSONAL ADMINISTRATIVO JUBILADO

### Recibe:

NOMBRE	ADSCRIPCIÓN
María Florentina Figueroa Rodríguez	Facultad de Humanidades
Rosario García Soria	Servicios Escolares
Candelario Alvarado Salgado	Secretaría de Extensión
Modesto Mejía Juárez	Campus Oriente
Martha Guadalupe Miranda Cárdenas	Preparatoria De Cuautla
María Guadalupe Martínez Sotelo	Servicios Escolares
Lilia Hernández López	Dirección de Difusión Cultural
Lucina León Nigoa	Servicios Escolares
Ricardo Epifanio Ballastra Torres	Recursos Materiales
Hortencia Peralta Mayado	Preparatoria de Jojutla
Miguel Salas Dámaso	Dirección de Obras
Rosalinda Vázquez Hizojo	Facultad de Humanidades
Leopoldo Maldonado Franco	Preparatoria de Cuautla
Sarai Estrada Botello	Dirección de Medios
Amelita Hernández Gutiérrez	Facultad de Arquitectura
José Antonio Cantero Linares	Recursos Materiales

**La maestra de ceremonias cede el uso de la palabra la C. Mercedes Molina para que emita un mensaje, al personal jubilado del STAUDEM.**

### **Alumnos de la UAEM considerados como deportistas destacados en el año 2011**

**Gabriel Segura Gallardy** de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería

Deporte: Tae Kwon Do (Varonil)

Prueba 87 Kg

Resultados

·Medalla de oro en la Universiada Nacional 2011 representando a la UAEM.

·Participó como seleccionado nacional en la Universiada Mundial 2011 en China

·Participó con seleccionado nacional (suplente) en los juegos panamericanos 2011

**Alejandro Jairo Moctezuma** de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería

**Mauricio Rosales Rivera** de la Facultad de Ciencias

**Diego González Díaz** del Instituto de Ciencias de

la Educación

Deporte: Tiro con Arco (Varonil)

Prueba Compuesto por equipos

Resultado

·Medalla de oro en la Universiada Nacional 2011, representando a la UAEM

**Iris Sobeida Ramírez González** de la Facultad de Contaduría Administración e Informática

Deporte: Tiro con Arco (Femenil)

Prueba: Compuesto Individual

Resultado

·Medalla de plata en la Universiada Nacional 2011, representando a la UAEM

**Iris Sobeida Ramírez González** de la Facultad de Contaduría Administración e Informática

**Mauricio Rosales Rivera** de la Facultad de Ciencias

Deporte: Tiro con Arco (Mixto)

Prueba: Compuesto Mixto

Resultado :

·Medalla de Bronce en la Universiada Nacional 2011, representando a la UAEM

## COMISIÓN ESPECIAL DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

**Comisión Especial del Consejo Universitario para la Organización de elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes Universitarios de Morelos.**

Profr. David Juárez Guerrero

Mtra. Gabriela Molina Villegas

Dr. José Antonio Gómez Espinoza

Lic. Eufemio Barreno Galarza

C. Ulises Barrios Ortiz

C. Roberto Monroy Álvarez

C. Alexa Fernández Llamas

C. María Fernanda Farid Villanueva Lara

C. Jesús Ernesto García Manjarréz

El presidente del Consejo dirige un mensaje a todos los galardonados.

Al finalizar el Presidente del Consejo declara un receso para despedir a los galardonados.

Continuando con el orden del día y como **PUNTO NÚMERO SIETE** Presidente del Consejo somete

a consideración del pleno la presentación del informe que presenta la Comisión Especial del Consejo Universitario para las organización de las elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes. Para lo cual solicita al Profr. David Juarez Guerrero, haga uso de la palabra para que presente el informe correspondiente:

Por este medio quienes integramos la **COMISIÓN ESPECIAL DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE MORELOS (FEUM)**, nos permitimos informar sobre el resultado las actividades desarrolladas en la comisión: 1.- Se acepto el registro de tres planillas para participar en la contienda. 2.- Se cumplió en tiempo y forma con lo establecido en la convocatoria de fecha 22 de agosto y con los acuerdos tomados para normar el proceso de elección. 3.- Participaron en el proceso los integrantes del Consejo Universitario, los Directores de todas las Unidades Académicas, Consejeros Técnicos Alumnos; así como estudiantes voluntarios que apoyaron en día de la elección. 4.- Se asignaron \$ 150 000.00 para el proceso los cuales fueron distribuidos de la siguiente manera:

Concepto	Importe
\$25,000.00 a cada planilla	75,000.00
Gastos del proceso (administrados por la Comisión)	75,000.00
Total	150,000.00

El monto asignado para los gastos generados por el proceso se ejerció de la siguiente manera:

Concepto	Importe
Importe total de gastos de la Comisión	34,994.08
Remanente	40,005.92
Total	75,000.00

La voluntad de quienes participaron en la elección fue manifiesta, 13570 estudiantes de nivel medio superior, superior y posgrado acudieron a emitir su voto por la planilla que con sus propuestas logró

convencerlos y que gracias a ello obtuvo la mayoría de votos: incuestionable., quedando la votación distribuida de la siguiente manera:

	Planilla Verde	Planilla Roja	Planilla Naranja	Votos nulos	Total Votos
<b>TOTAL DE VOTOS</b>	2699	4614	5579	678	13570

Llegar a este momento no ha sido sencillo, cientos de horas fueron consumidas en 34 reuniones de la comisión, además de las generadas por los estudiantes, en la discusión de puntos de vista contradictorios expresados en las 19 impugnaciones presentadas a las cuales se dio respuesta en su momento, de la búsqueda de los mejores argumentos para la no trasgresión de la norma y dar respuesta certera a los cuestionamientos. Si bien, las diferencias entre las planillas contendientes fueron manifestadas en tiempo y forma ante la comisión, quien se dio a la tarea de analizarlas y dictaminarlas, ninguna de ellas que no fueran superadas gracias a la voluntad de avanzar en el proceso y culminar con la votación, la apertura de las urnas y el computo de votos en cada Unidad Académica. Como lo hemos hecho en su momento, hoy acudimos a rendir el último informe satisfechos de haber cumplido a cabalidad con la comisión encomendada por este Consejo Universitario, y entregar resultados satisfactorios. Al finalizar la presentación, El Presidente del Consejo, felicita a todos los integrantes de dicha comisión y somete a votación del pleno el informe de la Comisión Especial del Consejo Universitario para la organización de las elecciones extraordinarias del Comité Directivo de la Federación de Estudiantes, mismo que **se aprueba por mayoría.**

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo Universitario, continua con el **PUNTO NÚMERO OCHO** contemplado en el orden del día que corresponde a la presentación del dictamen que emite la comisión de legislación universitaria, respecto de la impugnación del Dr. Alejandro Nieto Rodríguez, catedrático de la Facultad de Farmacia, para lo cual cede el uso de la palabra al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, para que en su carácter de Presidente de dicha comisión de lectura al

---

dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra, expone que una vez que se tuvieron a la vista los informes relativos al proceso se establecen las siguientes: **CONSIDERACIONES.** Esta Comisión de Legislación Universitaria es competente para conocer y dictaminar el presente asunto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 41 fracción III del Estatuto Universitario. **II.-** De la lectura del escrito del **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** de fecha 21 de octubre de 2011 se desprende que su inconformidad la hace consistir en que considera que se violentaron sus derechos establecidos en el Estatuto Universitario al habersele impedido participar como candidato en el procedimiento electoral de Consejero Universitario Académico de la Facultad de Farmacia por el periodo 2011-2014, toda vez que refiere que, desde su punto de vista, cumplía con todos los requisitos de elegibilidad establecidos en el artículo 24 del Estatuto Universitario y que la situación de ser Consejero Técnico Académico en funciones de esa unidad académica estaba solventada por haber solicitado licencia por tiempo indefinido al Consejo Técnico de dicha Facultad con fecha 18 de octubre de 2011. **III.-** Del escrito de fecha 18 de octubre de 2011 donde consta la solicitud de licencia para separarse del cargo de Consejero Técnico Académico de la Facultad de Farmacia por tiempo indefinido presentado por el **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** ante el Consejo Técnico de esa Facultad, se desprende que la misma fue presentada un día antes de la emisión de la convocatoria para la elección de Consejero Universitario Académico de tal unidad académica argumentando motivos personales sin precisar su voluntad de participar en las elecciones de Consejero Universitario Académico de la Facultad de Farmacia. Más aun sobre la convocatoria emitida solamente manifestaron su interés de participar en el procedimiento electoral conducente mediante escrito de fecha 20 de octubre de 2011 la fórmula compuesta por los **CC. DRA. MARÍA DE LOURDES RODRÍGUEZ FRAGOSO** como candidata a Consejera Universitaria Titular y **DR. JOSÉ LUIS MONTIEL HERNÁNDEZ** como candidato a Consejero Universitario Suplente, quienes lo hicieron un día antes de celebrarse la Asamblea General de Trabajadores Académicos. **IV.-** Para valorar objetivamente el alcance del oficio número DP/999/2011 de fecha 20 de octubre de

2011 suscrito por la **C.P. MARGARITA LETICIA ROBLEDO PEDROZA** Directora de Personal de la Administración Central donde informa al **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** que se encuentra habilitado conforme al oficio DP/949/2011 que se encuentra habilitado para ser elegido como Consejero Técnico y como Consejero Universitario. Es menester correlacionarlo al propio oficio DP/949/2011 en cuyo párrafo primero refiere expresamente que contiene el listado del personal académico que cumple con los requisitos del artículo 24 fracciones I, II y IV del Estatuto Universitario y que a la letra dicen:

**ARTÍCULO 24.- DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS ACADÉMICOS.** Para ser Consejero Universitario Académico, titular y suplente, se requiere:

- I.- Prestar sus servicios laborales y estar adscrito en la unidad académica que pretende representar.  
En caso de que algún trabajador académico no mexicano desee postular su candidatura deberá acreditar el permiso migratorio correspondiente de la autoridad competente;
- II.- Contar con un mínimo de tres años de antigüedad ininterrumpidos como trabajador académico y tener el carácter de trabajador definitivo en la unidad académica a la que aspira representar, al momento de la inscripción de su candidatura;
- III.- Poseer como mínimo el título de licenciatura o equivalente.

Como puede apreciarse la **C.P. MARGARITA LETICIA ROBLEDO PEDROZA** Directora de Personal de la Administración Central en su oficio DP/949/2011 se pronuncia sobre requisitos de carácter laboral que obran en los archivos a su cargo como son la verificación de prestación de servicios laborales de carácter académico, la adscripción, la antigüedad y la preparación profesional; los cuales efectivamente cumplía el **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** para postular su correspondiente candidatura. Sin embargo, el fundamento legal que constituyó el impedimento de inelegibilidad lo fue la fracción VII del propio numeral 24 del Estatuto Universitario al encontrarse esta persona en el ejercicio del cargo de Consejero Técnico Académico de la Facultad



de Farmacia a la fecha de los comicios. **V.-** Es de hacerse notar que en ninguna documental del expediente de este asunto se aprecia, que el **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** haya manifestado formalmente su voluntad de presentar su candidatura como Consejero Universitario Académico de la Facultad de Farmacia para el periodo 2011-2014. A mayor abundamiento, en el texto del acta de Asamblea General de Trabajadores Académicos de la Facultad de Farmacia de fecha 21 de octubre de 2011 el impetrante hizo una serie de manifestaciones verbales donde expresó su inconformidad ante la denegación de poder participar como candidato en el procedimiento electoral de Consejero Universitario Académico de la Facultad de Farmacia y, no obstante la explicación fundada y motivada que le hizo la **DRA. VERÓNICA RODRÍGUEZ LÓPEZ** de su impedimento para hacerlo previsto en el artículo 24 fracción VII del Estatuto Universitario, él procedió a abandonar la sesión antes de la etapa de votación respectiva. **VI.-** De la convocatoria y el acta anexas al oficio FF/D/SAC/390/2011 se observa que la reunión de la Asamblea General de Trabajadores Académicos de la Facultad de Farmacia que la misma cumplió cabalmente con las formalidades establecidas en el párrafo primero del artículo 25 del Estatuto Universitario pues fue convocada documentalmente por la Directora de esa unidad académica, asistiendo la mitad más uno del total de sus miembros con lo cual se reunió el quórum legal para que sus acuerdos fuesen validos. Al efecto, es pertinente reproducir a la letra el artículo 25 párrafo primero del Estatuto Universitario, mismo que a la letra dice;

**ARTÍCULO 25.- DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS ACADÉMICOS.** Los consejeros universitarios representantes de los académicos, titulares y suplentes, se elegirán por voto directo y por mayoría simple, en asamblea general de los académicos de la unidad académica correspondiente, debiendo ser convocada y presidida por el director de la misma, siendo legal la asamblea con la asistencia de la mitad mas uno del total de sus miembros y sus acuerdos validos cuando **se aprueben por mayoría.**

De la misma manera se observa que solamente se registró una fórmula conformada por los **CC. DRA.**

**MARIÁDE LOURDES RODRÍGUEZ FRAGOSO** como candidata a Consejera Universitaria Titulary **DR. JOSÉ LUIS MONTIEL HERNÁNDEZ** como candidato a Consejero Universitario suplente la cual fue validada y se procedió a su votación obteniendo un total de 26 votos a favor, 7 abstenciones y 1 voto nulo. Por consiguiente, la elección de esa fórmula fue valida y legal al haber alcanzado la mayoría de votos de los miembros presentes en la Asamblea General de Trabajadores Académicos de la Facultad de Farmacia de fecha 21 de octubre de 2011. **VII.-** Ahora bien la manifestación que hace el **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** en su escrito de fecha 21 de octubre del 2011, en el sentido de : “... haber presentado en tiempo y forma la licencia al cargo de consejero técnico que hasta ese momento ostentaba, la cual debería aplicar en el momento de la solicitud y no en el momento de su aprobación...” es jurídicamente inatendible pues existe copiosa jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que ante el derecho de petición la autoridad solamente esta obligada a dar respuesta por escrito y en breve término más no a resolver en determinado sentido. Al efecto, se estima pertinente citar la siguiente tesis que corrobora lo antes dicho:

**Registro No.** 162603

**Localización:**

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXXIII, Marzo de 2011

Página: 2167

Tesis: XXI.Io.P.A. J/27

Jurisprudencia

Materia(s): Constitucional

### **DERECHO DE PETICIÓN. SUS ELEMENTOS.**

El denominado “derecho de petición”, acorde con los criterios de los tribunales del Poder Judicial de la Federación, es la garantía individual consagrada en el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en función de la cual cualquier gobernado que presente una **petición** ante una autoridad, tiene **derecho** a recibir una respuesta. Así, su ejercicio por el particular y la

---

correlativa obligación de la autoridad de producir una respuesta, se caracterizan por los elementos siguientes: A. La **petición**: debe formularse de manera pacífica y respetuosa, dirigirse a una autoridad y recabarse la constancia de que fue entregada; además de que el peticionario ha de proporcionar el domicilio para recibir la respuesta. B. La respuesta: la autoridad debe emitir un acuerdo en breve término, entendiéndose por éste el que racionalmente se requiera para estudiar la **petición** y acordarla, que tendrá que ser congruente con la **petición** y la autoridad debe notificar el acuerdo recaído a la **petición** en forma personal al gobernado en el domicilio que señaló para tales efectos, sin que exista obligación de resolver en determinado sentido, esto es, el ejercicio del **derecho de petición** no constriñe a la autoridad ante quien se formuló, a que provea de conformidad lo solicitado por el promovente, sino que está en libertad de resolver de conformidad con los ordenamientos que resulten aplicables al caso, y la respuesta o trámite que se dé a la **petición** debe ser comunicada precisamente por la autoridad ante quien se ejerció el **derecho**, y no por otra diversa.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 225/2005. 2 de junio de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Guillermo Sánchez Birrueta, secretario de tribunal autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal para desempeñar las funciones de Magistrado. Secretaria: Gloria Avecia Solano.

Amparo directo 229/2005. José Domingo Zamora Arrijoja. 2 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jorge Carreón Hurtado. Secretaria: Gloria Avecia Solano.

Amparo en revisión 23/2006. Saúl Castro Hernández. 2 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jorge Carreón Hurtado. Secretaria: Gloria Avecia Solano.

Amparo en revisión 361/2006. Sixto Narciso Gatica Ramírez. 28 de septiembre de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jorge Carreón Hurtado. Secretaria: Gloria Avecia Solano.

Inconformidad 2/2010. Amanda Flores Aguilar. 11 de agosto de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: María Adriana Barrera Barranco. Secretaria: María Trifonía Ortega Zamora.

De esta manera, al 21 de octubre de 2011, el **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** no contaba aún con una respuesta a la petición de licencia que hizo al Consejo Técnico de la Facultad de Farmacia por motivos personales y por tiempo indefinido del cargo de Consejero Técnico Académico de esa unidad académica, por lo cual estaba en funciones en ese cargo y, por lo mismo, legalmente inhabilitado para presentar su candidatura al cargo de Consejero Universitario Académico Titular o Suplente de la multicitada Facultad para el periodo 2011-2014 de conformidad al numeral 24 fracción VII del Estatuto Universitario. **VIII.-** Del análisis del acta de sesión extraordinaria de fecha 1º de noviembre de 2011 del Consejo Técnico de la Facultad de Farmacia se desprende que se concedió la solicitud de licencia del **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** para separarse del cargo de Consejero Técnico Académico de la Facultad de Farmacia por tiempo indefinido y argumentando motivos personales. Por consiguiente, esta Comisión de Legislación Universitaria aprecia que el derecho de petición del **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** fue atendido puntualmente por el Consejo Técnico de la Facultad de Farmacia de conformidad al artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por las razones de hecho y de Derecho anteriormente expuestas esta Comisión de Legislación Universitaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos: **DICTAMINA. PRIMERO.-** Es improcedente la inconformidad planteada en su escrito de fecha 21 de octubre de 2011, por el **DR. ALEJANDRO NIETO RODRÍGUEZ** en relación al procedimiento electoral de Consejero Universitario Académico de la Facultad de Farmacia para el periodo 2011-2014. **SEGUNDO.-** El procedimiento electoral celebrado el 21 de octubre de 2011 donde obtuvo mayoría de votos la fórmula conformada por los **CC. DRA. MARÍA DE LOURDES RODRÍGUEZ FRAGOSO** como candidata a Consejera Universitaria Titular y **DR. JOSÉ LUIS MONTIEL HERNÁNDEZ** como candidato a Consejero Universitario Suplente fue válido y apegado cabalmente a la Legislación Universitaria. **TERCERO.-** Túrnese el presente

---

asunto al **DR. FERNANDO DE JESÚS BILBAO MARCOS** Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para efectos del trámite establecido en el artículo 45 del Estatuto Universitario. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 y 19 fracción XI de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 23 fracción III, 24, 25, 40 y 41 fracción III del Estatuto Universitario en vigor. El Presidente del Consejo somete a votación del pleno el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, en relación con la impugnación del Dr. Alejandro Nieto Rodríguez, catedrático de la Facultad de Farmacia. Mismo que **se aprueba por mayoría**.

Continuando con el **PUNTO NÚMERO NUEVE** del orden del día, El Presidente del Consejo, presenta el dictamen que emite la comisión de legislación universitaria respecto del proyecto de modificación del artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario y solicita al presidente de la Comisión de Legislación Universitaria, exponga la resolución de dicha comisión, ya en uso de la palabra el Lic. Raúl Vergara Mireles, informa:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 35, 41 fracción IV, 45 y 47 fracción V del Estatuto Universitario nos permitimos someter el siguiente: **PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL ESTATUTO UNIVERSITARIO. C O N S I D E R A N D O. PRIMERO.-** Que el Estatuto Universitario al entrar en vigor estableció en su artículo séptimo transitorio el mandato expreso al Consejo Universitario para realizar en el plazo de dos años las adecuaciones necesarias a los Reglamentos Generales e Interiores de las Unidades Académicas a la Ley Orgánica y a la normatividad institucional. **SEGUNDO.-** Que el plazo previsto en el artículo séptimo transitorio del Estatuto universitario comenzó a correr el primero de enero de dos mil once y fenecerá el treinta y uno de diciembre de dos mil once. **TERCERO.-** Que esta Comisión de Legislación Universitaria, con la asesoría permanente de la Dirección de Normatividad Institucional de la Administración, ha venido realizando los dictámenes pertinentes en procuración de cumplir en tiempo y forma lo

mandato en el artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario. **CUARTO.-** Que a pesar del esfuerzo realizado, por diversas causas, a la fecha se encuentran pendientes en diversas instancias consultas o elaboración de diversos dictámenes de proyectos de ordenamientos reglamentarios de carácter general. **QUINTO.-** Que la situación descrita en el considerando inmediato anterior debe ser solventada previamente para que los reglamentos interiores de las unidades académicas de la institución puedan ser dictaminados ya que los reglamentos generales tienen el atributo de superioridad jerárquica dentro del orden jurídico universitario. **SEXTO.-** Que la cantidad de pendientes existentes en materia de proyectos normativos de Reglamentos Generales e Interiores de unidades académicas y ante la cercanía del fenecimiento del plazo previsto en el artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario en vigor hacen prever que ese término no podrá ser cumplido puntualmente por lo que en respeto al principio de legalidad es menester plantear una prórroga a dicho numeral. Por lo expuesto, se reforma el artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario para quedar como sigue: **SÉPTIMO.-** Los Reglamentos Generales e Interiores de las Unidades Académicas deberán adecuarse a la Ley Orgánica y a la normatividad institucional por el Consejo Universitario a más tardar el treinta de noviembre de dos mil doce. **T R A N S I T O R I O S. PRIMERO.-** El presente acuerdo iniciará su vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Universitario. **SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”. Al finalizar las intervenciones el Presidente del Consejo, somete a consideración del Pleno el dictamen que presenta la Comisión de Legislación Universitaria respecto de la modificación al artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario. Mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Para continuar con el **PUNTO NÚMERO DIEZ**, el Presidente del Consejo presenta el **asunto de urgente** resolución relacionado con el **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES VIII Y IX Y SE ELIMINA LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO,**

---

**REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS** para lo cual cede el uso de la palabra al presidente de la Comisión de Legislación Universitaria, a fin de que exponga el dictamen correspondiente, *Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, 35 párrafo segundo y 47 fracción V del Estatuto Universitario, me permito someter a su amable consideración como asunto de urgente resolución la siguiente propuesta de* **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES VIII Y IX Y SE ELIMINA LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS,** como a continuación sigue: **I.-** Que el Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos por disposición de su artículo primero transitorio entro en vigor el diecisiete de febrero de dos mil once. **II.-** Que en la implementación del procedimiento de ingreso de los aspirantes del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se ha venido presentando problemas en el cumplimiento por parte de estos en la entrega de la carta compromiso de respetar la Legislación Universitaria. **III.-** Que el artículo 133 del Estatuto Universitario ya previene una serie de obligaciones para todos los alumnos de esta Máxima Casa de Estudios lo cual se concatena con el numeral 12 del Código Civil del Estado de Morelos el cual previene con carácter general y abstracto el principio jurídico de que la ignorancia de la Ley no excluye de su cumplimiento. **IV.-** Que en un afán de simplificación administrativa y de evitar declarar anulados los procedimientos de ingreso de los aspirantes y alumnos que por cualquier razón haya incumplido con la presentación de la carta compromiso de cumplimiento de respetar la Legislación Universitaria, se estima pertinente suprimir este requisito mediante la eliminación

de la fracción X del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y hacer los ajustes de estilo conducente a sus fracciones VII y IX. Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto y con el objeto de dar certeza jurídica a los aspirantes y alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, he tenido a bien proponer al Pleno de este Honorable Consejo Universitario: **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES VIII Y IX Y SE ELIMINA LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforma la fracción VIII del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para quedar como sigue: **VIII.-** Los aspirantes provenientes de instituciones de otros subsistemas, deberán acreditar la equivalencia de estudios a través de la resolución de equivalencia emitida por la Dirección de Admisión e Incorporación, y **ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se reforma la fracción IX del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para quedar como sigue: **IX.-** Realizar el pago de derechos correspondientes. **ARTÍCULO TERCERO.-** Se elimina la fracción X del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **TRANSITORIOS. ARTÍCULO PRIMERO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Universitario. **ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”. **ARTÍCULO TERCERO.-**

---

*El presente acuerdo aplicará retroactivamente en todo lo que beneficie los intereses de los alumnos y aspirantes de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. El Presidente del Consejo, somete a consideración del Pleno el dictamen que presenta la Comisión de Legislación Universitaria respecto del **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES VIII Y IX Y SE ELIMINA LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. Mismo que se aprueba por unanimidad.***

Acto seguido el Presidente del Consejo, el Presidente del Consejo presenta el **PUNTO NÚMERO ONCE** del orden día en el que se contempla el dictamen que emite la Comisión Académica de ciencias de la Salud y del Comportamiento, Respecto de la Solicitud de Cancelación del Plan de Estudios de la Maestría en Educación Especial de la Facultad de Comunicación Humana. Concede el uso de la palabra al Dr. Javier Siqueiros Alatorre, Secretario Académico de lectura al dictamen correspondiente: ya en uso de la palabra expone: *Por este medio, me permito informarle que el día 13 de octubre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Ciencias de la Salud y el comportamiento. En dicha sesión, se revisó la propuesta de la cancelación del Plan de estudios de la Maestría en educación especial de la Facultad de Comunicación Humana. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, numeral III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias de la Salud y el comportamiento acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la cancelación del Plan de estudios de la Maestría en educación especial de la Facultad de Comunicación Humana. para ser turnada para su presentación y aprobación del Consejo Universitario.* El Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno la solicitud de cancelación del Plan de estudios de la Maestría en educación especial de la Facultad de Comunicación Humana. Mismo que **es aprobado por unanimidad.**

El Presidente del Consejo, presenta el **PUNTO NÚMERO DOCE** del orden día en el que se contempla el dictamen que emite la Comisión Académica Comisión Académica de Ciencias Naturales, Respecto de la Solicitud reestructuración del Plan de Estudios de la Doctorado en Ciencias Naturales, nuevamente concede el uso de la palabra al Dr. Javier Siqueiros Alatorre, Secretario Académico a efecto de que de lectura al dictamen correspondiente: ya en uso de la palabra expone: *Por este medio, me permito informarle que el día 28 de noviembre del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Humanidades y Educación. En dicha sesión, se revisó la propuesta de reestructuración del Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias Naturales presentada por la Des de Ciencias Naturales. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Humanidades y Educación acordaron por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta de reestructuración presentada, para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario.* El Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno la propuesta de reestructuración del Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias Naturales. Mismo que es aprobado por unanimidad. El Secretario Académico solicita que esta reestructuración tenga su vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Consejo. Propuesta que **se aprueba por unanimidad.**

Enseguida y en uso de la palabra el Presidente del Consejo Universitario presenta el **PUNTO NÚMERO TRECE** en el cual se contempla la solicitud para la publicación de una versión integral del Estatuto Universitario con las últimas reformas. El Secretario General hace uso de la palabra y expone que antes de hacer la publicación se solicitará a la comisión de legislación realice una aclaración respecto de la redacción del artículo 93 por lo que da lectura a un escrito para formalizar esta solicitud: *CONSEJO UNIVERSITARIO. PRESENTE. Por este conducto se solicita autorización para publicar una versión integral del Estatuto Universitario, previa aclaración por parte de la Comisión de Legislación en relación con la Reforma del artículo 93, propuesta en el Dictamen de fecha 2 de diciembre de 2010 y aprobado en*

---

*sesión de fecha 16 de diciembre de 2010, misma que fue publicada en el órgano informativo Universitario Adolfo Menéndez Samará No. 61. Para lo cual, se solicita autorización para que la Comisión de Legislación Universitaria, redacte el artículo 93 en los términos que corresponda conforme al espíritu de la Reforma planteada. Esta redacción del artículo 93 deberá ser remitida al Secretario General para su incorporación a la nueva publicación del Estatuto Universitario en el órgano informativo Universitario Adolfo Menéndez Samará. Solicitud que se aprueba por unanimidad.*

El Presidente del Consejo presente el **PUNTO NÚMERO CATORCE** en la que se en el que se contempla la elección de Director del Instituto Profesional de la Región Sur y presenta el documento mediante el cual se informa de los resultados del Colegio Electoral y en el que se informa que se recibió la documentación por parte del Consejo Técnico y se presenta como candidato único a la Lic. Aurora Catalina Cedillo Martínez. Al término de la votación con 58 votos a favor, el pleno del Consejo declara electa Directora de Instituto Profesional de la Región Sur, por un periodo de tres años del 1 de diciembre de 2011 al 30 de noviembre de 2014. El Presidente del Consejo reconoce el trabajo de la Mtra Edith Tapia y reconoce también el trabajo del CP. Roberto Beltrán por su gestión como Director del IPRES.

Por último el Presidente del Consejo, presenta al Pleno los ASUNTOS GENERALES señalados como **PUNTO NÚMERO QUINCE** solicitud para que de conformidad con la prórroga relativa a las titulaciones extemporáneas de posgrado, se autorice que se puedan agendar después del 15 de diciembre siempre y cuando se tengan concluidos los trámites administrativos en la fecha señalada. informar que a partir de la toma de protesta del comité directivo de la federación de estudiantes, el presupuesto deja de ser operado por la secretaría general. se informa que se recibió el reglamento general de protección civil y seguridad, así como el reglamento general de circulación y estacionamiento de vehículos, en tiempo y forma, los cuales ya fueron turnados a la comisión de legislación universitaria. se solicita que la propuesta de reglamento de responsabilidades se turne al consejo universitario hasta que sea

discutido y consensado con el sindicato académico. se recibió una queja presentada por Miguel Ángel Rosete Flores, la cual ya fue turnada a la comisión de honor y justicia. se recibió un oficio de una alumna de la facultad de derecho y ciencias sociales, la cual se turnará a la comisión correspondiente. solicitar nombrar una consejero alumno en sustitución de Fernanda Farid Villanueva Lara, así como al Presidente del Colegio de Directores en la comisión adjunta de la comisión de legislación. Para lo cual se propone al Mtro. Víctor Manuel Mora Pérez, Director de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, y se deja pendiente la asignación del alumno en sustitución de Fernanda Farid Villanueva Lara. Por último se presenta una solicitud para presentar el presupuesto 2012 en la primera sesión ordinaria del año 2012, en virtud de que no ha sido publicado el presupuesto de la Federación.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, siendo las 13:55 horas del día que lleva por fecha.

#### **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2011**

Siendo las 10:00 horas del día 16 de diciembre de 2011, en la Sala de Rectores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en esta Ciudad de Cuernavaca Morelos, el Presidente del Consejo Universitario, dio inicio a la sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, intervinieron los CC. Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, Rector y Presidente del Consejo Universitario; Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario General y Secretario del Consejo; así como los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, catedráticos, estudiantes, consejeros y representantes sindicales cuya relación se anexa. Bajo el siguiente

#### **Orden del Día**

- 1.- Lista de Presentes
- 2.- Toma de Protesta de los Consejeros Universitario de nuevo ingreso.

---

3.- Lectura y Aprobación, en su caso, del orden del día.

4.- Modificación y Aprobación, en su caso, de las actas de fecha 24 de octubre y 29 de noviembre de 2011.

5.- Presentación, del informe que rinde la coordinadora del Programa de Gestión Ambiental Universitario.

6.- Presentación, del Informe que expone el titular de la Procuraduría de los Derechos Académicos.

7.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, con respecto al proyecto de Reglamento General de Protección Civil y Seguridad de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

8.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que formula la Comisión de Legislación Universitaria, con relación al proyecto de Reglamento General de Circulación y Estacionamiento del Vehículos en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

9.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que formula la Comisión de Legislación Universitaria, relativo al asunto de la C. Violeta Sánchez Orihuela.

10.- Presentación y Aprobación, en su caso, de la propuesta de adición del Plan de Estudios de Nueva Creación de las carreras de promotor de la salud y tecnologías de información e Inglés con bachillerato Bivalente de la Escuela Preparatoria Diurna No. 2.

11.- Presentación y Aprobación, en su caso, de la propuesta de ajuste a los seis programas de estudios de licenciatura del Instituto de Ciencias de la Educación.

12.- Presentación y Aprobación, en su caso, de la propuesta para cancelar los siguientes planes de estudios del Instituto de Ciencias de la Educación:

- Profesional Asociado en entrenamiento Deportivo
- Especialidad en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa
- Maestría en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa
- Doctorado en matemática educativa, informática educativa y ciencias de la cognición educativa.
- Maestría en educación

- Maestría en Historia Contemporánea.

13.- Presentación y Aprobación, en su caso, de la solicitud de ampliación de plazo para obtención de grado del Doctorado en Farmacia de la Generación 2007.

14.- Presentación y Aprobación, en su caso, de la solicitud de dispensa del idioma inglés nivel básico a los alumnos de la 1ª. Generación de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana.

15.- Presentación y Aprobación, en su caso, de la propuesta de redacción del artículo 93 del Estatuto Universitario, que presenta la comisión de Legislación para la publicación de la versión integral en el órgano informativo Adolfo Menéndez Samará.

16.- Reconfiguración de las siguientes comisiones del Consejo Universitario:

- Hacienda
- Honor y Justicia
- Reconocimiento y Distinción Universitaria.

17.- Asuntos Generales.

El Secretario del Consejo Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez inicia con el **PUNTO NÚMERO UNO** del orden del día para proceder con el pase de lista, con 66 Consejeros se decreta el quórum legal, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

El Dr. Fernando Bilbao Marcos Presidente del Consejo, hace uso de la palabra para continuar con el **PUNTO NÚMERO DOS** y requiere a los Consejeros recién electos y quienes ejercen la suplencia por primera ocasión, se presenten ante el pleno para proceder a la toma de protesta de Ley Estatutaria, iniciando: Joseph Hurtado Caballero, consejero alumno de la Escuela Preparatoria de Jojutla; Lic. Aurora Catalina Cedillo Martínez, consejera Directora del Instituto Profesional de la Región Sur; Dr. Pedro Antonio Marquez Aguilar, consejero maestro del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas; Mtra. Margarita Rosa Lara Zavala, consejera maestra de la Facultad de Artes; Dr. Joaquín Mercado Yebra, consejero maestro del Instituto Profesional de la Región Oriente; Dra. María de Lourdes Rodríguez Fragoso, consejera maestra de la Facultad de Farmacia; M.C.J. Rolando Ramírez Rodríguez, consejero maestro del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación; Dra. Anabel

---

Ortíz Caltempa, consejera maestra del Centro de Investigación en Biotecnología; Carlos Antonio Nájera García, consejero alumno de la Facultad de Farmacia; Evelyn Anel Ayala Pino, consejera alumna de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales; acto seguido el Secretario del Consejo procede a realizar la protesta de Estatutaria.

A Continuación el Presidente del Consejo da paso al **PUNTO NÚMERO TRES** para dar lectura al Orden del día y al finalizar informa que se presenta un Punto de Urgente resolución, relativo a la solicitud de presentación y aprobación, en su caso, del análisis de tramitación del análisis y votación de los lineamientos Generales para el ejercicio del Presupuesto de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2012, solicitud que se aprueba por unanimidad. El Presidente del Consejo cede el uso de la palabra al Lic. Raúl Vergara Mireles, quien solicita que se excluya del orden del día el punto número nueve, en virtud de que a la fecha no se pudo obtener el dictamen relativo a la C. Violeta Sánchez Orihuela. La Consejera alumna de la Facultad de Derecho, solicita que de excluirse se le de una garantía a la quejosa, pues de no presentarse el dictamen correspondiente, esta podría ser dada de baja académica. Después de una deliberación acerca de las causas por las que no se tuvo el dictamen en tiempo, se propone que las cosas se dejen como se encuentran, hasta en tanto se presente el dictamen correspondientes; propuesta que se aprueba por unanimidad. La Directora de la Facultad de Farmacia, solicita se excluya el Punto número trece del orden del día, la Directora de la Facultad de Psicología, solicita se haga la precisión de que el punto número catorce se trata de una solicitud de prórroga y no de una dispensa como se tiene señalado en el orden del día. El Consejero alumno de la Preparatoria diurna No. 1, solicita guardar un minuto de silencio en memoria de los estudiantes de Ayotzinapa, municipio de Tlaxtla Guerrero, así como se emita un desplegado por parte del Consejo Universitario en protesta a estos actos. El Presidente del Consejo solicita la votación para aprobar el orden del día con las modificaciones solicitadas. Punto que se aprueba por unanimidad. De igual manera solicita a los consejeros proceder a guardar un minuto de silencio.

Como **PUNTO NÚMERO CUATRO**, el Dr.

Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, somete a consideración del Pleno las actas de Consejo de fecha 24 de octubre y 29 de noviembre del 2011. Punto que **se aprueba por mayoría**.

Acto seguido, el Presidente del Consejo presenta el **PUNTO NÚMERO CINCO**, para lo cual solicita autorización del Pleno para que ingrese al recinto la Dra. Laura Ortiz Hernández, coordinadora del Programa de Gestión Ambiental Universitario, a efecto de que rinda el Informe correspondiente. Al finalizar el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, felicita a la Dra. Laura Ortiz Hernández, por la labor que continua realizando en este programa.

El Presidente del Consejo, continua con el orden del día y solicita autorización del Pleno para que ingrese el Lic. Jorge Arturo García Rubí, titular de la Procuraduría de los Derechos Académicos para que presente el informe señalado como **PUNTO NÚMERO SEIS**. Una vez en el recinto se inicia con la presentación. Al finalizar la exposición y después de algunas intervenciones por parte de los Consejeros, se despide del recinto al titular de la Procuraduría de los Derechos Académicos, para continuar con el orden del día.

Como **PUNTO NÚMERO SIETE**, el Presidente del Consejo procede con la presentación del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, con respecto al Proyecto de Reglamento General de Protección Civil y Seguridad, para lo cual solicita al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales haga uso de la palabra para que en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria de lectura al Dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra se inicia con la lectura: *Siendo las diez horas del día siete de diciembre del año dos mil once, se hace constar que se encuentran reunidos en la Dirección de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad, los C.C. LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES Consejero Universitario Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, LIC. HÉCTOR HORACIO CAMPERO VILLALPANDO Consejero Universitario Profesor de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, LIC. EUFEMIO BARRENO GALARZA Consejero Universitario Director de la Preparatoria Vespertina No. 1, M.*



---

EN C. JORGE ALBERTO VIANA LASES Consejero Universitario Profesor del Centro de Investigaciones Biológicas, todos en su carácter de integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Visto lo anterior, el LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria declara que si existe quórum legal para llevar a cabo la presente sesión.

Asimismo se hace constar que se encuentra presente en carácter de invitado los CC. MTRO. JOSÉ CARLOS AGUIRRE SALGADO Director de Normatividad Institucional, LIC. HUGO GARDUÑO PÉREZ y GERARDO CHAVEZ LAGUNAS Abogados Auxiliares "A" y "B" de la Dirección de Normatividad Institucional, para coadyuvar a los Consejeros Universitarios integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria.- Enseguida el LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES puso a consideración de los Consejeros Universitarios asistentes la aprobación del siguiente orden del día a la que dio lectura en voz alta: 1.- PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.- 2.--- 3.- ASUNTOS GENERALES.- El LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES cuestionó a los presentes si se deseaba modificar o adicionar algún punto del orden del día, lo que fue contestado en sentido negativo. A continuación, se procedió a la votación del orden del día, precedentemente consignado siendo aprobado por unanimidad de los Consejeros Universitarios presentes. Consecuentemente, se procedió al desahogo de la misma conforme a continuación se manifiesta. - PRIMERO. PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. Los Consejeros Universitarios integrantes de esta Comisión de Legislación Universitaria hacen observaciones del precedente proyecto normativo quedando de la siguiente manera. 1.- Respecto al artículo II fracción II del citado proyecto normativo, el LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES, solicita se agregue después de las palabras "unidades académicas" lo siguiente "Sedes Regionales". Deliberada que fue esta propuesta, es aprobada

por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria.-2.- En relación al artículo 13 fracción VII, el LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES, solicita quede de la siguiente manera "...VII.- Tener a su cargo el resguardo y actualización del banco de datos de indicadores de protección civil y seguridad de la Universidad..." Deliberada que fue esta propuesta, es aprobada por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria.- Acto seguido y después de realizar las observaciones al proyecto del reglamento presentado, los integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria deliberaron y aprobaron por unanimidad la propuesta presentada.- Al término de la lectura el Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno el Dictamen respecto del Reglamento General de Protección Civil y Seguridad de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismo que se **aprueba por mayoría.**

El Presidente del Consejo, continua con el **PUNTO NÚMERO OCHO** del orden del día, en el que se contempla la presentación del dictamen que formula la Comisión de legislación con relación al Proyecto de Reglamento General de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para lo cual nuevamente cede el uso de la palabra al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales para que en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria de lectura al Dictamen correspondiente, mismo que en uso de la palabra inicia... Siendo las diez horas del día siete de diciembre del año dos mil once, se hace constar que se encuentran reunidos en la Dirección de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad, los **C.C. LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES** Consejero Universitario Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, **LIC. HÉCTOR HORACIO CAMPERO VILLALPANDO** Consejero Universitario Profesor de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, **LIC. EUFEMIO BARRENO GALARZA** Consejero Universitario Director de la Preparatoria Vespertina No. 1, **M. EN C. JORGE ALBERTO VIANA LASES** Consejero Universitario Profesor del Centro de Investigaciones Biológicas, todos en su carácter de integrantes de la Comisión de

---

*Legislación Universitaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Visto lo anterior, el LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES en su carácter de Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria declara que si existe quórum legal para llevar a cabo la presente sesión. -- Así mismo se hace constar que se encuentra presente en carácter de invitado los CC. MTRO. JOSÉ CARLOS AGUIRRE SALGADO Director de Normatividad Institucional, LIC. HUGO GARDUÑO PÉREZ y GERARDO CHAVEZ LAGUNAS Abogados Auxiliares "A" y "B" de la Dirección de Normatividad Institucional, para coadyuvar a los Consejeros Universitarios integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria.- Enseguida el LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES puso a consideración de los Consejeros Universitarios asistentes la aprobación del siguiente orden del día a la que dio lectura en voz alta: 1.- 2. **PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS INSTALACIONES UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS** 3.- **ASUNTOS GENERALES.**-El LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES cuestionó a los presentes si se deseaba modificar o adicionar algún punto del orden del día, lo que fue contestado en sentido negativo. A continuación, se procedió a la votación del orden del día, precedentemente consignado siendo aprobado por unanimidad de los Consejeros Universitarios presentes. Consecuentemente, se procedió al desahogo de la misma conforme a continuación se manifiesta. - **SEGUNDO.- PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.** El LIC. RAÚL VERGARA MÍRELES en uso de la voz hace del conocimiento a los integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria del proyecto de redacción de dictamen sobre el proyecto de reglamento, por lo que, se presenta la propuesta de dictamen, para efectos de su votación. Acto seguido los integrantes de la Comisión de Legislación Universitaria deliberaron y aprobaron por unanimidad el proyecto de reglamento presentado. Concluida la lectura, se solicita que este reglamento tenga su vigencia a partir de su aprobación, al finalizar las*

intervenciones de los Consejeros Universitarios, el Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno el dictamen que formula la Comisión de legislación con relación al Proyecto de Reglamento General de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, con vigencia a partir de su aprobación, mismo que **se aprueba por mayoría.**

Continuando con el **PUNTO NÚMERO NUEVE** del orden del día, el Presidente del Consejo solicita al Secretario Académico haga uso de la palabra para que en su carácter de Presidente de la Comisión Académica de Educación Media Superior, de lectura al dictamen relativo a la presentación de la propuesta de adición del nuevo plan de estudios de nueva creación de la carreras de técnico de promotor de la salud y técnico en tecnologías de información e inglés con bachillerato bivalente de la Escuela Preparatoria Diurna No. 2, ya en uso de la palabra inicia con la lectura: *Por este medio, me permito informarle que el día doce de abril del presente año, se realizó una sesión ordinaria de la Comisión Académica de Educación Media Superior. En dicha sesión, se revisó la propuesta de los Planes de Estudio de nueva creación del Bachillerato Bivalente de técnico en tecnologías de información e inglés y Bachillerato Bivalente de Técnico de promotor de la Salud presentados por la Escuela Preparatoria Número 2, Cuernavaca, turno diurno. Basándose en el análisis y revisión de la propuesta emitida, en las observaciones y comentarios de académicos de la Universidad, la Comisión Académica de Educación Media Superior con base en el artículo 6° del Reglamento Interior de las Comisiones Académicas, decidió por unanimidad, dictaminar que es procedente la propuesta de la Escuela Preparatoria No. 2 Cuernavaca, Turno diurno, para su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario. Atentamente.* Al finalizar la lectura retoma el uso de la palabra el Presidente del Consejo para someter a votación del pleno la propuesta de adición del nuevo plan de estudios de nueva creación de las carreras de técnico de promotor de la salud y técnico en tecnologías de información e inglés con bachillerato bivalente de la Escuela Preparatoria Diurna No. 2. Mismo que **se aprueba por unanimidad.**

---

A continuación y como **PUNTO NÚMERO DIEZ**, en el que se contempla la presentación de la propuesta de Ajuste a los seis programas de estudio de licenciatura del Instituto de Ciencias de la Educación, el Presidente del Consejo nuevamente cede el uso de la palabra al Secretario Académico para que en su carácter de Presidente de la Comisión Académica de Humanidades y Educación de lectura al dictamen correspondiente. acto seguido y ya en uso de la palabra inicia: *Por este medio, me permito informarle que el día nueve de diciembre del presente año, se realizó una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Humanidades y Educación. En dicha sesión, se revisó la propuesta de Ajuste a los seis programas educativos del Instituto de Ciencias de la Educación. Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Comunicación y Tecnología Educativa, Licenciatura en Docencia, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Enseñanza del Francés, Licenciatura en Enseñanza del Inglés; Basándose en el análisis y revisión de la propuesta emitida, y con fundamento en el artículo 4º fracciones I y III del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas del Consejo Universitario, los integrantes de la Comisión Académica de Humanidades y Educación, acordaron por unanimidad, otorgar el aval a la propuesta presentada por el Instituto de Ciencias de la Educación para su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario.* Concluida la lectura y Retomando el uso de la palabra, el Presidente del Consejo somete a votación del pleno la propuesta de Ajuste a los seis programas de estudio de licenciatura del Instituto de Ciencias de la Educación, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

El Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO ONCE** del orden del día, mediante el cual se presenta la propuesta para cancelar los siguientes planes de estudio del Instituto de Ciencias de la Educación: Profesional Asociado en entrenamiento deportivo, Especialidad en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa, Maestría en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa, Doctorado en matemática educativa, informática educativa y Ciencias de la cognición

educativa, Maestría en Educación y Maestría en Historia Contemporánea. Para lo cual nuevamente cede el uso de la palabra al Secretario Académico para que en su carácter de Presidente de la Comisión Académica de Humanidades y Educación de lectura al dictamen correspondiente. el cual inicia: *-- Por este medio, me permito informarle que el día nueve de diciembre del presente año, se realizó una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Humanidades y Educación. En dicha sesión, se revisó la solicitud de cancelación definitiva de los siguientes planes de estudio del Instituto de Ciencias de la Educación: Profesional Asociado en entrenamiento deportivo, Especialidad en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa, Maestría en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa, Doctorado en matemática educativa, informática educativa y Ciencias de la cognición educativa, Maestría en Educación y Maestría en Historia Contemporánea; Basándose en el análisis y revisión de la propuesta emitida, y con fundamento en el artículo 4º fracciones I y III del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas del Consejo Universitario, los integrantes de la Comisión Académica de Humanidades y Educación, acordaron por unanimidad, otorgar el aval a la cancelación definitiva de los programas educativos presentados por el Instituto de Ciencias de la Educación para su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario.* Una vez finalizada la lectura y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo Universitario, somete a consideración del Pleno la solicitud para cancelar los siguientes planes de estudio del Instituto de Ciencias de la Educación: Profesional Asociado en entrenamiento deportivo, Especialidad en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa, Maestría en enseñanza de las matemáticas con salida terminal en educación matemática o computación educativa, Doctorado en matemática educativa, informática educativa y Ciencias de la cognición educativa, Maestría en Educación y Maestría en Historia Contemporánea, misma que **se aprueba por unanimidad**

El Presidente del Consejo continua con el **PUNTO NÚMERO DOCE** del orden del día relacionado

---

con la solicitud de prórroga del idioma inglés nivel básico a los alumnos de la 1ª. generación de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana, para lo cual solicita a la Dra. Elizabeth Aveyra Ojeda, Directora de la Facultad de Psicología, hacer uso de la palabra al Secretario Académico para que en su carácter de Presidente de la Comisión Académica de ciencias de la Salud y el Comportamiento de lectura al dictamen correspondiente. el cual inicia: *Por este medio, me permito informarle que el día siete de diciembre del presente año, se llevó a cabo una sesión ordinaria de la Comisión Académica de ciencias de la Salud y el Comportamiento. En dicha sesión, se revisó la solicitud de dispensa del idioma inglés básico a los alumnos de la 1ª. Generación de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana y se les otorgó como prórroga un semestre para cubrir el requisito, presentada por la Facultad de Psicología. Cabe mencionar que el plan de estudios de esta licenciatura, contempla que los alumnos deberán aprobar el nivel básico del idioma inglés, una vez que concluyan la etapa básica del mismo y los alumnos de esta generación todavía encuentran cursando la etapa de inglés requerida. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III, del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de ciencias de la Salud y el Comportamiento acordaron por unanimidad, apoyar la solicitud de dispensa del idioma inglés básico a los alumnos de la 1ª. Generación de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana, para ser turnada al Pleno del Consejo Universitario.* La Directora de la Facultad de Psicología, en uso de la palabra, explica que la solicitud presentada tiene como principal motivo que uno de los requisitos de la etapa básica de este plan de estudios es el idioma básico, sin embargo el Centro de Lenguas aún no concluyen los cuatrimestres, por lo que se están tomando las medidas correspondientes para realizar las adecuaciones al Plan de estudios, además, comenta, no se trata de eliminar el requisito solo de otorgar una prórroga para que puedan cumplir con este requisito, de igual manera solicita que este acuerdo tenga su vigencia a partir de su aprobación. Al finalizar las intervenciones el Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno la solicitud de prórroga del idioma inglés básico a los alumnos de la 1ª. Generación de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana, con vigencia

a partir de su aprobación. Misma que **se aprueba por unanimidad.**

El Presidente del Consejo continua con el orden del día y como **PUNTO NÚMERO TRECE** presenta la propuesta de redacción del artículo 93 del Estatuto Universitario, que presenta la Comisión de Legislación para la publicación de la versión integral en el Órgano Informativo Adolfo Menéndez Samará, al respecto el Secretario General comenta que, el documento que se envió a cada uno de los consejeros, contiene la aclaración que se solicitó a la comisión de legislación respecto a la redacción de dicho artículo, la cual se integrará a la versión del Estatuto Universitario que sea publicada, y hace la solicitud para que se homologuen los términos señalados en las fracciones del artículo 93 a días hábiles o naturales, según corresponda; de igual manera, se solicita que en la fracción VII se precise la comparecencia de los candidatos ante los cuerpos colegiados y órganos gremiales, para quedar como sigue: *VII. Aceptada la terna, los candidatos procederán a comparecer ante los Colegios de Directores, Profesores Consejeros Universitarios, Consejeros Universitarios Alumnos, las organizaciones sindicales y la estudiantil reconocidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la referida aceptación...* una vez deliberadas y analizadas las propuestas del Secretario General, el Presidente del Consejo, somete a votación del pleno la propuesta de redacción del artículo 93 del Estatuto Universitario, que presenta la Comisión de Legislación para la publicación de la versión integral en el Órgano Informativo Adolfo Menéndez Samará con las modificaciones y precisiones solicitadas, propuestas que **se aprueban por unanimidad.**

Como **PUNTO NÚMERO CATORCE** el presidente del Consejo solicita a los presidentes de los cuerpos colegiados, las propuestas respectivas para integrar las comisiones del Consejo Universitario por lo que cede el uso de la palabra a la Lic. Fabiola Álvarez Velasco, Directora de la Escuela Preparatoria No. 5, para que en su carácter de Presidenta del Colegio de Directores emita sus propuesta, para Comisión de Hacienda, propone a Martín Cadena Solorzano, Director de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática. El

---

Presidente del Consejo, somete a votación del pleno la propuesta realizada por la Presidenta del Colegio de Directores, misma que se aprueba por mayoría, acto seguido el Presidente del Consejo, cede el uso de la palabra al Mtro. Adán Arias Díaz, consejero maestro del ICE, para que en su carácter de Presidente del Colegio de Profesores formule las propuestas que cubrirán las vacantes, al respecto se propone al Ing. Juan Roman Reyna, consejero maestro de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería para la Comisión de Hacienda, para la comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, proponen a Griselda Salgado de la Paz, consejera maestra del IPRES; el Presidente del Consejo, somete a votación del pleno la propuesta realizada por el Presidente del Colegio de Profesores, misma que se aprueba por mayoría, por último solicita a los consejeros alumnos que emitan las propuestas correspondientes, proponen para la comisión de Hacienda a Miguel Armando R. Vargas consejero propietario FEUM, para la comisión de Honor y Justicia, proponen a Fermin Esquivel Diaz, consejero Presidente de la FEUM, el Presidente del Consejo lleva a cabo la votación de las propuestas, mismas que se aprueban por mayoría. el consejero alumno de la Facultad de Humanidades, manifiesta que es su intención, proponer al consejero alumno integrante de la Comisión adjunta que se autorizó en sesiones pasadas, ya que es una designación que dejaron pendiente, para lo cual propone a la consejera alumna Evelyn Anel Ayala Pino, de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, propuesta que **se acepta por unanimidad.**

A continuación y como **PUNTO NÚMERO QUINCE** del orden del día, se presenta el asunto de urgente resolución adicionado al orden del día enviado, en el cual se presenta la solicitud para la tramitación del análisis y votación de los lineamientos generales para el ejercicio del Presupuesto de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y su publicación en el órgano informativo universitario “Adolfo Menendez Samará”, acto seguido se lleva a cabo la votación, **aprobándose por unanimidad.**

Como **PUNTO NÚMERO DIECISÉIS** del orden del día, el Presidente del Consejo cede el uso de la palabra a la Directora de la Preparatoria No. 5 de Puente de Ixtla, misma que informa en su carácter de

integrante del Comité de información institucional que se obtuvo una calificación de 9.9 en el portal de transparencia por parte del IMIPE. Acto seguido se solicita al Secretario del Consejo de lectura a los escritos presentados en el Consejo Universitario para su valoración y turno a las diferentes comisiones del Consejo, así como a los oficios presentados por el Presidente de la Federación de Estudiantes. En este sentido y en uso de la palabra el Secretario del Consejo da lectura al escrito de la C. Yaneth Berenice Valdovinos Meza, estudiante de la maestría en psicología mediante el cual solicita le sea autorizada una prórroga para entregar la copia del título de licenciatura, ya que la universidad de procedencia le da fecha de entrega al mes de abril. Solicitud que es aprobada por seis meses a partir de su aprobación. Por último el Presidente del Consejo informa que se obtuvo por segundo año consecutivo un reconocimiento por tener mas programas de calidad acreditados por parte de la SEP y felicita a todas las unidades académicas que se han sumado a este esfuerzo. Finalmente invita a todos los Consejeros Universitarios a la comida que se preparó con motivo de las fiestas de fin de año.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la sesión ordinaria del Consejo Universitario, siendo las 14:06 horas del día que lleva por fecha.

## **REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la circulación de los vehículos y lugares destinados para el uso de estacionamiento dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Este reglamento es complementario de las disposiciones federales, estatales y municipales en materia de tránsito y circulación de vehículos que

---

conforme a Derecho resulten aplicables.

**ARTÍCULO 2.- DEL SIGNIFICADO DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. SEÑAL.** Es el conjunto de signos y manifestaciones para advertir, ordenar e informar a los usuarios sobre la circulación y estacionamiento que existen en determinado lugar;
- II. VEHÍCULO DE TRANSPORTE PÚBLICO.** Son los vehículos que operan mediante concesión o permiso de la autoridad gubernamental competente transportando personas, carga o ambos;
- III. VEHÍCULO PRIVADO.-** Son aquellos vehículos que están destinados para el uso privado de sus propietarios;
- IV. VEHÍCULO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD.-** Son aquellos vehículos propiedad de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- V. VEHÍCULO.-** Es todo medio de motor o cualquier forma de tracción, en el que se desplazan las personas, carga o ambas. Este concepto abarca también en lo conducente a las bicicletas y motocicletas.
- VI. INSTITUCIÓN.** Universidad Autónoma del Estado de Morelos; y
- VII. UNIVERSIDAD o UAEM.** Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Los epígrafes que preceden a cada uno de los artículos de este Reglamento, no tienen valor para su interpretación legal y sólo se incluyen para facilitar su conceptualización y su sistematización jurídica, pero no aplican en relación con el contenido y alcance de las normas respectivas.

**ARTÍCULO 3.- DEL CONTROL Y RESTRICCIÓN DE LA CIRCULACIÓN.** El conductor y sus acompañantes de cualquier vehículo que ingrese a las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como los peatones que se encuentren al interior de las mismas, deberán sujetarse a las disposiciones del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 4.- DE LA INFORMACIÓN VIAL EN LA UNIVERSIDAD.** La instancia que preste los servicios administrativos de seguridad de la Universidad, se encargará de proporcionar en cada caso la información vial necesaria y conducente al conductor de vehículo o peatón.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS Y SUS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 5.- DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS EN LA MATERIA.** Son autoridades de la Universidad en materia del presente ordenamiento las siguientes:

- I.** El Consejo Universitario;
- II.** El Comité de Protección Civil y Seguridad;
- III.** El Rector;
- IV.** El Secretario General de Rectoría;
- V.** El Secretario Administrativo de la Rectoría;
- VI.** Los Directores de las unidades académicas;
- VII.** Los Coordinadores de las sedes regionales;
- VIII.** El Director de Recursos Materiales, y
- IX.** El Jefe de Protección Civil y de Seguridad.

**ARTÍCULO 6.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Rector de la Universidad.

## **CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS CONDUCTORES**

**ARTÍCULO 7.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS.** Los conductores de vehículos que circulen dentro de las instalaciones de la Universidad, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Dar preferencia de paso a los peatones;
- II.** Atender las indicaciones de las autoridades universitarias;
- III.** Respetar las señales de circulación, vialidad

- 
- y estacionamiento;
  - IV.** Estacionar el vehículo en el lugar destinado para el uso de estacionamiento;
  - V.** Utilizar exclusivamente el lugar para estacionarse sin invadir el espacio de otro usuario, y
  - VI.** Portar su licencia o permiso de conducir en vigor;

#### **ARTÍCULO 8.- DE LAS PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS.**

Los conductores de vehículos que circulen dentro de las instalaciones de la Universidad, tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.** Conducir en estado de ebriedad o bajo los influjos de cualquier sustancia ilícita previstas en la Ley General de Salud;
- II.** Circular en sentido contrario a las señales de vialidad;
- III.** Exceder los límites de velocidad asignados y señalizados en cada Instalación de la Universidad;
- IV.** Circular en reversa a más de veinticinco metros;
- V.** Estacionarse en lugares de carga y descarga de personas, materiales o ambas;
- VI.** Ejecutar operaciones de carga y descarga de personas, materiales o ambas en lugares diferentes a los establecidos por las autoridades universitarias;
- VII.** Abandonar el vehículo por mas de veinticuatro horas dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VIII.** Estacionar el vehículo en doble fila, en los pasos peatonales, obstruyendo entradas, rampas de discapacitados o en los lugares con señalamientos de prohibición.
- IX.** Realizar maniobras de seguridad en circulación y estacionamiento de vehículos de carga fuera de los procedimientos aplicables;
- X.** Retirar el vehículo propio o de tercero con uso de otra unidad sin la autorización correspondiente, al menos que se acredite que se trata de un caso de emergencia;
- XI.** Ignorar las indicaciones de la autoridad universitaria relacionadas a la seguridad y la circulación de los vehículos, y
- XII.** Infringir las disposiciones de tránsito

de carácter federal, estatal y municipal que al caso se aplique al interior de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 9.- DE LA VELOCIDAD MÁXIMA PARA CIRCULAR EN LOS LUGARES DESTINADOS PARA ESTACIONAMIENTO.**

Cualquier vehículo dentro de las instalaciones de esta Institución deberá circular a una velocidad máxima de diez kilómetros por hora para efectos de maniobra de estacionamiento dentro de las áreas y lugares destinados por la UAEM.

### **CAPÍTULO IV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PEATONES**

**ARTÍCULO 10.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PEATONES.** Los peatones que se encuentren dentro de las instalaciones de esta Universidad tendrán la obligación de observar lo siguiente:

- I.** Obedecer y respetar los señalamientos;
- II.** Caminar por las zonas peatonales;
- III.** Cruzar por las vías debidamente marcadas, y
- IV.** Prestar atención en las salidas y entradas de vehículos que circulen al interior de las instalaciones de la UAEM.

**ARTÍCULO 11.- DE LAS PROHIBICIONES DE LOS PEATONES.** Los peatones que se encuentren dentro de las instalaciones de esta Universidad tendrán las prohibiciones siguientes:

- I.** Jugar en los arroyos vehiculares;
- II.** Cruzar los arroyos vehiculares por las vías no permitidas ;
- III.** Detenerse en las aceras bloqueando el paso a los demás peatones;
- IV.** Colocarse atrás o adelante de un vehículo que se encuentre con el motor prendido;
- V.** Actuar de forma que ponga en riesgo su integridad física;
- VI.** Subir o bajar de vehículos, estando estos en movimiento, y
- VII.** Caminar en las zonas destinadas para la circulación vehicular.

---

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN EN**  
**LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

**ARTICULO 12.- DEL INGRESO CON VEHÍCULO A LA UAEM.** Los conductores de vehículos que ingresen a las instalaciones de la Universidad, donde la infraestructura de las Instalaciones lo permita, a juicio de la Dirección de Recursos Materiales, deberán de registrar su ingreso en la bitácora correspondiente, previamente asignada por la mencionada autoridad universitaria.

**ARTÍCULO 13.- DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO.** Todo conductor de vehículo que ingrese a las instalaciones de la Universidad, deberá identificarse de forma obligatoria con cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral;
- II. Credencial de trabajador de la Universidad;
- III. Credencial de alumno de la Universidad
- IV. Credencial de jubilado de la Universidad, o
- V. Cualquier identificación oficial que contenga nombre y fotografía.

En ningún caso se permitirá el acceso a los conductores de vehículos dentro de las instalaciones de la Universidad sin que los mismos presenten previamente su identificación o bien existan indicios fundados de que el documento exhibido sea apócrifo.

**ARTICULO 14.- DEL CONTENIDO DE LA BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE ACCESO DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS EN LOS ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS.** La bitácora para registrar el ingreso de los conductores de vehículos deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La fecha de ingreso;
- II. Nombre completo del conductor del vehículo;
- III. Número de placa o permiso provisional

para circular e identidad federativa de procedencia;

- IV. Marca, modelo y color del vehículo;
- V. La hora de entrada y salida de las instalaciones de la Universidad;
- VI. Nombre de la persona a quien visita;
- VII. Unidad académica que visita;
- VIII. Objeto de su visita, y
- IX. Firma del conductor del vehículo.

**ARTÍCULO 15.- DEL HORARIO DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.** Los horarios de acceso a las instalaciones y sedes regionales de la Universidad que cuenten con áreas para circulación vehicular serán determinados conjuntamente por el Secretario Administrativo de la Rectoría y las autoridades unipersonales que se encuentren a cargo de las mismas.

**ARTICULO 16.- DEL ACCESO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO QUE PRESENTEN SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.** Los conductores de vehículos de transporte público que brinden servicios dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Exhibir la autorización del Secretario Administrativo de la Rectoría para circular dentro de las instalaciones de la UAEM;
- II. Estacionarse exclusivamente en las bases y sitios debidamente predeterminados por las autoridades universitarias;
- III. Portar a la vista de los usuarios su licencia de manejo, y
- IV. Exhibir los permisos vigentes otorgados por las autoridades competentes en materia de transporte.

**ARTÍCULO 17.- DE LA GESTIÓN DE CONVENIOS CON ORGANISMOS DE TRANSPORTE.** El Rector de la UAEM por si o a través del funcionario universitario de la Administración Central que estime pertinente gestionará con los organismos de transporte público los convenios necesarios para procurar que la comunidad universitaria goce de los servicios de transporte de forma gratuita dentro de las instalaciones de la Universidad.



---

**ARTÍCULO 18.- DE LOS VEHÍCULOS DE EMERGENCIA.** Los vehículos oficiales propiedad de la Universidad y vehículos de emergencia cuando se encuentren en servicio, tendrán la prioridad de paso sobre los demás. Asimismo podrán circular por encima de los niveles de velocidad previstos en el presente ordenamiento, aquellos vehículos de acuerdo a los casos y condiciones de emergencia que se lleguen a presentar.

**ARTÍCULO 19.- DEL RESPETO DE LAS SEÑALES ESTABLECIDAS.** Los vehículos de transporte público, oficiales propiedad de la UAEM o privados que circulen dentro de las instalaciones de la Universidad, deberán respetar las señales establecidas de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

- I. Señales y ordenes de personas designadas por la autoridad universitarias competentes para agilizar la circulación y uso de estacionamientos;
- II. Señalamientos provisionales de acuerdo a las circunstancias que se presenten para la utilización de las vías y destino de estacionamientos, y
- III. Señales y marcas viales permanentes.

**ARTICULO 20.- DE LOS LUGARES CON SEÑALAMIENTOS.** Los lugares donde se encuentren señalamientos para personas discapacitadas, paradas de carga y descarga de materiales, personas o ambas, no deberá encontrarse ningún letrero, anuncio, vehículo u otro objeto que obstaculice su vista y debida utilización.

**ARTÍCULO 21.- DE LA AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE MATERIAL O EQUIPO DE LA UNIVERSIDAD.** Todo conductor de vehículo que salga de las instalaciones de la Universidad con material o equipo deberá acreditar la autorización de su salida, ante el personal operativo de seguridad designado por las autoridades universitarias.

**ARTÍCULO 22.- DE LOS OPERATIVOS DE REVISIÓN POR CASOS EXTRAORDINARIOS.** En caso de incidentes de protección civil y/o seguridad, cuyas circunstancias de gravedad así lo justifiquen facultaran a la Dirección de Recursos Materiales a implementar

operativos de revisión de todos los vehículos que ingresen y salgan de aquellas instalaciones de la Universidad donde hubiere tenido verificativo los hechos conducentes.

## **CAPÍTULO VI DE LAS NORMAS DE ACCESO Y ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

**ARTÍCULO 23.- DE LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO.** El estacionamiento es un servicio preventivo de seguridad vial, que se presta en los términos establecidos en el presente ordenamiento

Al efecto, dentro de las instalaciones de la Universidad, existirán áreas destinadas para el uso de estacionamiento, las cuales estarán debidamente señaladas para su uso.

**ARTÍCULO 24.- DEL USO DE ESTACIONAMIENTO.** Dentro de las instalaciones de la Universidad, se dará preferencia para el uso de estacionamiento en orden consecuente a los vehículos propiedad de:

- I. La Institución;
- II. Trabajadores académicos y administrativos de la UAEM;
- III. Alumnos, y
- IV. Visitantes.

**ARTÍCULO 25.- DE LAS MARCAS UTILIZADAS EN EL PAVIMENTO.** Las marcas que se utilizarán para efecto de estacionamiento en las instalaciones pertinentes de la Universidad son:

- I. Marcas con amarillo: Indica que el conductor del vehículo se puede estacionar libremente;
- II. Marcas con rojo: Indica que esta prohibido para el conductor estacionarse, y
- III. Marcas blancas con azul: Indica que el lugar esta reservado para personas con discapacidad, de la tercera edad o en estado de gravidez.

El conductor de vehículo que ingrese a las

---

instalaciones de la Universidad, deberá respetar las marcas establecidas, extremando precaución al momento de estacionarse.

**ARTÍCULO 26.- DE LOS ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD.** Los vehículos oficiales propiedad de la Universidad, se estacionaran en los lugares físicos debidamente indicados por la autoridad universitaria.

**ARTÍCULO 27.- DE LOS ESTACIONAMIENTOS PARA LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD.** Los trabajadores académicos y administrativos de la Universidad de acuerdo a su área de trabajo, solo podrán estacionarse en aquellos lugares debidamente habilitados y señalados de forma escrita por la autoridad universitaria bajo cuya responsabilidad se encuentren las instalaciones respectivas.

**ARTÍCULO 28.- DEL TIEMPO EN EL USO DE ESTACIONAMIENTO PARA TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD.** Los lugares habilitados para estacionamiento de vehículos de trabajadores de la UAEM, de ninguna manera serán de forma permanente y exclusiva, por lo que podrá ser requerido por las autoridades universitarias cuando estos así lo determinen.

En caso de que los trabajadores administrativos o académicos que por comisiones laborales asignadas por la Universidad, tuvieren que desempeñarlas fuera de su fuente y jornada laboral ordinarias podrán solicitar la autorización del resguardo de su vehículo particular en el área designada por la Dirección de Recursos Materiales para tal efecto.

**ARTÍCULO 29.- DE LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS FÍSICOS PARA ESTACIONAMIENTO.** El ingreso de los conductores de vehículos a las instalaciones de la Universidad, estarán sujetos a la disponibilidad de espacios físicos destinados para uso de estacionamiento conforme a lo previsto en este ordenamiento.

**ARTÍCULO 30.- DE LA PROHIBICIÓN PARA**

**ESTACIONARSE EN ESPACIOS FÍSICOS.** Dentro de las instalaciones de la UAEM, ningún conductor de vehículo podrá estacionarse en los lugares siguientes:

- I. En los señalados para uso exclusivo de discapacitados, personas en estado de gravedad y peatones;
- II. En los destinados para vehículos de transporte público;
- III. En las banquetas, áreas verdes o zonas de paso de peatones;
- IV. En doble fila que haga imposible la circulación de los vehículos;
- V. En curvas, frente a escaleras, puntos de reunión o cualquier otra área que pongan en riesgo a la comunidad universitaria, y
- VI. En las entradas y salidas de los vehículos oficiales de la Universidad.

**ARTICULO 31.- DE LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD.** El uso del servicio de estacionamiento dentro de las instalaciones de la Universidad, por ser gratuito para los conductores exime a la UAEM de cualquier responsabilidad legal por el robo total, parcial o daños causados y que lleguen a sufrir los vehículos o los conductores, salvo que el hecho este previsto dentro del clausulado del contrato de prestación de servicios administrativos de seguridad.

## **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN CON AUTORIDADES COMPETENTES**

**ARTÍCULO 32.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON AUTORIDADES.** La Universidad suscribirá los convenios necesarios en materia del presente ordenamiento con autoridades competentes de los niveles Federal, Estatal y Municipal para efecto de brindar una mayor seguridad vial a los integrantes de la comunidad universitaria.

La Universidad se coordinará conforme a los actos aludidos en este artículo con las autoridades competentes en la materia para agilizar la circulación vehicular y seguridad de los conductores y peatones al interior de sus instalaciones.

---

**ARTÍCULO 33.- DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS O ESTACIONADOS EN LUGARES PROHIBIDOS.** Procederá el retiro de un vehículo por cualquier medio adecuado, con el apoyo de la autoridad competente, que se encuentre estacionado dentro de las instalaciones de la UAEM, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Inmediatamente si se encuentra estacionado en algún lugar prohibido, y
- II. En el término de veinticuatro horas contadas a partir de que se detecte el incidente y se cuente con indicios fundados que permitan suponer que el vehículo se encuentra abandonado.

**ARTÍCULO 34.- DE LOS ACCIDENTES DE TRANSITO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** Cuando tenga verificativo cualquier accidente de transito, si no hubiere acuerdo entre las partes involucradas o pérdidas de vidas y/o cualquier otro factor que a su prudente juicio lo justifique, el Director de Recursos Materiales o el Director de la unidad académica conducente solicitará a las autoridades competentes en la materia, su inmediata intervención.

Los Coordinadores de sedes regionales tendrán de igual manera la obligación de reportar de manera inmediata a las Autoridades Competentes incidentes de transito que su circunstancia lo ameriten y reportarle al Director del Instituto al que se encuentren subordinados para los efectos conducentes.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE SEGURIDAD VIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.**

**ARTICULO 35.- DE LA DIFUSIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL.** A través de los medios de comunicación institucional, se proporcionará la información vial necesaria a los integrantes de la comunidad universitaria, para tomar las medidas de seguridad y adopción de buenas practicas de manejo correspondientes dentro de las instalaciones de la UAEM.

**ARTICULO 36. DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN.** Los medios que utilizará la Universidad para informar a los integrantes de la comunidad universitaria respecto a la seguridad vial serán a través de los siguientes medios:

- I. Folletos;
- II. Conferencias;
- III. Página electrónica;
- IV. Radio;
- V. Televisión, y
- VI. Cualquier otro medio de difusión con que cuente la UAEM.

**ARTÍCULO 37.- DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD VIAL.** Los programas de seguridad vial que la Universidad podrá implementar para los integrantes de la comunidad universitaria serán entre otros los siguientes:

- I. Educación vial;
- II. Señales de transito;
- III. Normas de transito;
- IV. Relaciones humanas, y
- V. Las demás que determinen el Comité de Protección Civil y Seguridad.

Encaso de ser necesario, la Secretaria Administrativa de la Rectoría procurará implementar dichos programas, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.

#### **CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 38.- DE LAS INFRACCIONES A LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS.** Sera objeto de infracción a demás de contravenir a lo señalado por los artículos 8 y 30 a los conductores de vehículos que realicen lo siguiente:

- I. Arrojar basura o desperdicios en lugares no señalados por las autoridades universitarias;
- II. Obstaculizar la circulación vial de los demás conductores de vehículos;
- III. Hacer uso de sonidos, sirenas o aditamentos u otros artefactos que moleste la tranquilidad de los integrantes de la comunidad universitaria;

- 
- IV. Estacionar el vehículo en lugares no autorizados por la autoridad universitaria;
  - V. Impartir lecciones o prácticas de manejo a otros usuarios;
  - VI. Obstaculizar con objetos los lugares de estacionamiento dentro de las instalaciones de la Universidad;
  - VII. Hacer actos de publicidad, perifoneo o de comercio en sus vehículos dentro de las instalaciones de la Institución, y
  - VIII. Violentar la normatividad reglamentaria de tránsito que al caso resulte aplicable.

**ARTÍCULO 39.- DE LAS SANCIONES.** La comisión de infracciones previstas en el presente reglamento se les aplicará en cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito y/o
- II. Suspensión temporal para conducir o estacionarse en las instalaciones de la UAEM, y/o
- III. Retiro del vehículo de las instalaciones de la UAEM.

Las sanciones que se lleguen aplicar en términos del presente reglamento no excluye la posibilidad que de forma independiente, se le finque al infractor alguna otra responsabilidad que legalmente le sea aplicable, en la que pudiera haber incurrido.

Se faculta al Director de Recursos Materiales para desahogar los procedimientos y aplicar las sanciones previstas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 40.- CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES.** Para imponer a los conductores de vehículos las sanciones contempladas en este reglamento se considerarán:

- I. Las circunstancias en que se cometió la infracción;
- II. Los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse a la comunidad universitaria y a la Universidad;
- III. La gravedad de la infracción;
- IV. Las condiciones socio-económicas del infractor;
- V. La intencionalidad en la comisión de la

- infracción, y
- VI. La existencia de reincidencia.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario Adolfo Menéndez Samará.

**SEGUNDO.-** Los artículos 12, 13 y 14 de este ordenamiento reglamentario entrarán en vigor, a los diez días hábiles siguientes en que se culminen las adecuaciones de infraestructura pertinentes en las instalaciones de la Universidad las cuales deberán comenzar a ejecutarse a más tardar el treinta y uno de agosto de dos mil doce.

**TERCERO.-** A partir de la entrada en vigencia del presente ordenamiento, quedan derogadas todas las disposiciones existentes en cuanto se opongan al presente Reglamento.

## REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Las disposiciones del presente ordenamiento tienen por objeto establecer:

- I.- Los criterios y principios de los servicios administrativos de protección civil y seguridad que presta la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II.- El marco de atribuciones de las autoridades universitarias en materia de este Reglamento;
- III.- Las bases generales de integración y funcionamiento del Sistema de Protección Civil y Seguridad;
- IV. Los mecanismos para promover y garantizar la participación de la comunidad universitaria en la planeación, ejecución y evaluación de todos los procesos de los servicios administrativos de protección civil y seguridad a cargo de la institución,

---

y

**V.-** Las bases de cooperación y coordinación entre la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y las autoridades competentes de protección civil y seguridad de los tres niveles de gobierno;

Para efectos de este ordenamiento, el uso de los vocablos Universidad o Institución refieren indistintamente a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Los epígrafes que preceden a cada uno de los artículos de este Reglamento no tienen valor para su interpretación legal y sólo se incluyen para facilitar su conceptualización y su sistematización jurídica, pero no aplican en relación con el contenido y alcance de las normas respectivas.

**ARTÍCULO 2.- DE LAS NORMAS SUPLETORIAS AL PRESENTE REGLAMENTO.** El presente ordenamiento es complementario al orden jurídico nacional de protección civil y seguridad pública vigente y aplicable.

En lo no previsto por este Reglamento, serán de aplicación supletoria:

- I.-** La normatividad federal, estatal y municipal que al caso concreto de que se trate resulte jurídicamente aplicable;
- II.-** La Legislación Universitaria de la institución;
- III.-** Los acuerdos y disposiciones del Consejo Universitario y del Comité de Protección Civil y Seguridad de la Institución, y
- IV.-** Los acuerdos, circulares y disposiciones que al efecto dicte el Rector en términos de lo previsto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE COOPERACIÓN EN LAS ACCIONES INSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Los integrantes de la comunidad universitaria previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Universidad y toda persona que se encuentre físicamente en sus instalaciones tienen el deber de cooperar para que las acciones de protección civil y seguridad previstas en este ordenamiento se lleven a cabo adecuadamente.

Es obligación de todo integrante de la comunidad universitaria hacer del conocimiento de las autoridades universitarias de su entidad académica o dependencia administrativa, cualquier incidente de protección civil y/o de seguridad que tengan conocimiento.

**ARTÍCULO 4.- DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Los servicios administrativos de protección civil y seguridad en la Universidad son medios para garantizar la protección de la vida, la integridad corporal de las personas y el resguardo de su patrimonio así como la continuidad del cumplimiento de sus fines sustantivos como institución pública científica, educativa y cultural ante cualquier incidente de origen natural o por actividad humana que tenga verificativo al interior de sus instalaciones. Al efecto, tales servicios deberán ceñirse a los criterios y principios que a continuación se consignan:

- I.-** La protección a la vida y la integridad corporal de los miembros de la comunidad universitaria y de las demás personas que se encuentren en las instalaciones de la institución;
- II.-** El respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales de las personas;
- III.-** El interés superior del menor conforme a las disposiciones aplicables;
- IV.-** La cooperación y coordinación con las autoridades de los tres niveles de gobierno, competentes de protección civil y seguridad pública salvaguardando en todo momento el respeto a la autonomía universitaria de la institución;
- V.-** La coadyuvancia en la lucha contra la impunidad de las conductas contrarias a las normas jurídicas de orden público;
- VI.-** La tutela más amplia de los derechos de las personas que sean víctimas de delitos e infracciones al interior de las instalaciones de la Universidad;
- VII.-** El resguardo del patrimonio de la Universidad ante cualquier incidente materia de este ordenamiento;
- VIII.-** El fomento y aprecio a una cultura de la legalidad y la seguridad;
- IX.-** La capacitación y adiestramiento permanente del personal directivo y operativo de la institución encargado de los servicios administrativos de

---

protección civil y seguridad a su interior;

**X.-** La prevención y rehabilitación de consumo de bebidas alcohólicas y/o de todas las sustancias ilícitas previstas en la Ley General de Salud entre los integrantes de la comunidad universitaria;

**XI.-** La ponderación de la oportuna implementación de las medidas y estrategias preventivas sobre las reactivas;

**XII.-** La implementación de medidas protectoras especiales a mujeres, menores de edad, personas de la tercera edad, discapacitados y otros grupos vulnerables;

**XIII.-** La inmediatez, legalidad y eficacia en la prestación de los servicios administrativos de protección civil y seguridad a cargo de la Universidad, y

**XIV.-** El fomento a la participación de la comunidad universitaria en los asuntos materia del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 5.- DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** El Sistema Universitario de Protección Civil y Seguridad se encuentra integrado por:

**I.-** La comunidad universitaria;

**II.-** Las autoridades universitarias competentes en materia del presente ordenamiento;

**III.-** Las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad;

**IV.-** Los sectores público, social y privado;

**V.-** La normatividad, el programa, lineamientos, protocolos, políticas y manuales institucionales en materia de Protección Civil y Seguridad;

**VI.-** El personal directivo y operativo encargado de prestar los servicios administrativos de Protección Civil y Seguridad en las instalaciones de la Universidad;

**VII.-** La infraestructura y equipamiento de la Universidad en materia del presente ordenamiento;

**VIII.-** Los mecanismos de participación de la comunidad universitaria en la protección civil y seguridad al interior de la institución;

**IX.-** Las redes de apoyo en materia de Protección Civil y Seguridad, y

**X.-** Los medios de comunicación institucional.

**ARTÍCULO 6.- DE LAS DIMENSIONES DE ACCIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Las dimensiones de acción del Sistema Universitario de Protección Civil y Seguridad son:

**I.-** Las bases normativas y orgánicas en materia de este ordenamiento;

**II.-** Los instrumentos de planeación, evaluación, y control y demás actividades afines de la protección civil y seguridad, y

**III.-** La participación de la comunidad universitaria en las cuestiones de protección civil y seguridad.

**ARTÍCULO 7.- DE LAS MODALIDADES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** La Universidad presta en sus instalaciones los servicios administrativos de protección civil y seguridad en cualquiera de las siguientes modalidades:

**I.-** Directamente, a través de su propia plantilla de personal, y/o

**II.-** Indirectamente, en virtud de contratos o convenios que suscriba con otros organismos públicos o particulares, para que se encarguen de impartir los servicios en materia de este ordenamiento, siempre bajo el mando, supervisión y responsabilidad de la propia institución.

En todo caso, las personas, proveedores o entidades a que se refiere este artículo, estarán obligadas a proporcionar a la Universidad los informes y documentación que ésta les requiriese y a sujetarse a sus instrucciones, supervisión y las disposiciones de este ordenamiento y demás aplicables de la normatividad institucional.

El personal directivo y operativo involucrado en la prestación de los servicios administrativos aludidos en este numeral, se encuentra obligado a ajustar el desempeño de sus funciones a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la Universidad.

---

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**  
**Y SUS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 8.- DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COMPETENTES.** Son autoridades universitarias competentes en materia de este ordenamiento:

- I.- El Consejo Universitario;
- II.- El Rector;
- III.- El Comité de Protección Civil y Seguridad;
- IV.- El Secretario General de la Rectoría;
- V.- El Secretario Administrativo de la Rectoría;
- VI.- Los Directores de las unidades académicas;
- VII.- Los Coordinadores de las Sedes Regionales;
- VIII.- El Director de Recursos Materiales y
- IX.- El Jefe de Protección Civil y Seguridad.

Todas las autoridades referidas en el presente numeral en el ejercicio de sus atribuciones deberán observar la Legislación Universitaria, el Orden Jurídico Nacional y el Programa de Protección Civil y Seguridad de la Universidad.

**ARTÍCULO 9.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.** Son atribuciones del Consejo Universitario:

- I.- Expedir las normas y disposiciones institucionales de observancia general de protección civil y seguridad a cargo de la Universidad;
- II.- Brindar seguimiento y evaluación permanentes a las políticas y acciones en materia de este ordenamiento;
- III.- Establecer asignaciones y políticas financieras pertinentes que tengan por objetivo la prevención y atención eficaz e inmediata de incidentes provocados por fenómenos naturales o por actividades humanas al interior de las instalaciones de la institución, y
- IV.- Solicitar a las autoridades universitarias reportes y demás información que resulte necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 10. DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR.** Son atribuciones del Rector:

- I.- Vigilar la debida aplicación del presente reglamento;
- II.- Celebrar convenios y demás actos jurídicos que

resulten conducentes, previo aval del Comité de Protección Civil y Seguridad, para el mejoramiento continuo de los servicios en materia de este Reglamento;

III.- En casos urgentes, ordenar todas las medidas que resulten necesarias para enfrentar el incidente conducente;

IV.- Emitir las normas complementarias al presente ordenamiento, las cuales deberán publicarse en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” previamente a su entrada en vigor;

V.- Suscribir circulares y demás documentos análogos en materia de este ordenamiento;

VI.- Supervisar el cumplimiento del Programa de Protección Civil y Seguridad de la Universidad;

VII.- Solicitar anualmente al Consejo Universitario las partidas presupuestales para los rubros de protección civil y seguridad en la institución;

VIII.- Otorgar reconocimientos por acciones preventivas y reactivas realizadas en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad en incidentes relacionados a la materia del presente ordenamiento;

IX.- Resolver cualquier asunto no previsto en el presente ordenamiento;

X.- Fomentar la formación de redes de apoyo social e institucional de Protección Civil y/o Seguridad, y

XI.- Las demás que le delegue el Consejo Universitario o le conceda la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 11. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** El Comité de Protección Civil y Seguridad cuenta con las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y acciones institucionales de protección civil y seguridad;

II.- Emitir opinión sobre las medidas preventivas y reactivas para la atención de incidentes en la materia de su competencia;

III.- Analizar los asuntos que en materia de su competencia les formulen las unidades académicas y las dependencias administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

IV.- Diagnosticar las necesidades de equipo, infraestructura y capacitación del personal

---

conducente;

V.- Autorizar los Manuales de Organización, Procedimientos y Protocolos relativos a la protección civil y seguridad de la institución;

VI.- Autorizar la suscripción de convenios en asuntos de protección civil y seguridad en las instalaciones de la institución;

VII.- Sugerir medidas para mejorar la coordinación y cooperación con las autoridades competentes de protección civil y seguridad de los tres niveles de gobierno;

VIII.- Fomentar una cultura de seguridad, denuncia, legalidad, participación y de autoprotección entre los integrantes de la comunidad universitaria;

IX.- Tomar todas las medidas tendientes a elevar los estándares cualitativos y cuantitativos de protección civil y seguridad de la comunidad universitaria en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

X.- Plantear propuestas que permitan mejorar la calidad de la atención médica de los pacientes que sean víctimas de incidentes de protección civil y/o seguridad en materia de este ordenamiento;

XI.- Acordar todas las medidas que permitan fortalecer y eficientizar la seguridad vial en las instalaciones de la Universidad;

XII.- Definir las formalidades, periodicidad y términos a que se sujetarán la participación y consulta de la comunidad universitaria en los asuntos materia del presente ordenamiento;

XIII.- Establecer planes y medidas para prevenir y combatir la violencia intraescolar entre la Comunidad Universitaria;

XIV.- Supervisar el apego a la transparencia y legalidad del procedimiento de licitación de contratación de servicios de seguridad privada para las instalaciones de la Universidad, y

XV.- Las demás acordes a su naturaleza y las que le sean conferidas por la Legislación Universitaria.

El Comité se integrará y funcionará conforme a lo previsto en su acuerdo de creación publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” número 64.

**ARTÍCULO 12.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE LA RECTORÍA:** El Secretario General de la Rectoría tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ordenar el análisis del estudio y el ejercicio de las acciones legales que resulten pertinentes y necesarias frente a incidentes de protección civil y de seguridad que involucren los intereses de la Universidad;

II.- Supervisar los programas de participación de difusión de la cultura de la legalidad y la seguridad entre los integrantes de la Comunidad Universitaria;

III.- Mantener comunicación permanente con las autoridades competentes de protección civil y seguridad;

IV.- Implementar un sistema de recepción de quejas, y opiniones de la comunidad universitaria en materia de protección civil y seguridad;

V.- Coadyuvar al Rector en el ejercicio de las atribuciones en materia del presente Reglamento, y

VI.- Las demás que le otorgue la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 13.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA RECTORÍA.** El Secretario Administrativo de la Rectoría tiene las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar los operativos de prevención y atención de incidentes en materia de este ordenamiento;

II.- Solicitar el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales para atender incidentes que se susciten en las instalaciones de la institución conforme corresponda a su naturaleza particular;

III.- Reportar puntualmente al Rector todos los incidentes en materia de protección civil y seguridad;

IV.- Supervisar los programas de capacitación y adiestramiento al personal directivo y operativo de protección civil y seguridad;

V.- Coordinar la realización de investigaciones que permitan elaborar estrategias y medidas para prevenir incidentes de protección civil y seguridad;

VI.- Ejercer conforme a las disposiciones aplicables el presupuesto asignado por el Consejo Universitario en la materia de protección civil y seguridad.

VII.- Tener a su cargo el resguardo y actualización del banco de datos de indicadores de la Universidad, y

VIII.- Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.



---

**ARTÍCULO 14.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y DE LOS COORDINADORES DE LAS SEDES REGIONALES.** Los Directores de las Unidades Académicas y los Coordinadores de las Sedes Regionales de la Universidad tienen las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar las acciones de prevención y atención a incidentes de protección civil y seguridad que tengan lugar en las instalaciones de la unidad académica o sede regional a su cargo;
- II.- Dirigir la Brigada de Protección Civil y Seguridad de la Unidad Académica o Sede Regional a su cargo;
- III.- Coadyuvar en el fomento a una cultura de legalidad, autoprotección y seguridad entre los alumnos, trabajadores administrativos y académicos de la unidad académica o sede regional a su respectivo cargo;
- IV.- Dar parte a la Secretaría Administrativa de la Rectoría de los incidentes de protección civil o seguridad que tengan verificativo en la unidad académica o sede regional a su cargo, y
- V.- Las demás que les otorgue la Legislación Universitaria;

**ARTÍCULO 15.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES.** El Director de Recursos Materiales de la Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Verificar que el personal que preste el servicio de seguridad pública o privada en la institución se encuentre debidamente capacitado;
- II.- Concertar con la prestadora de servicios de seguridad pública o privada contratada por la Universidad, la instrumentación y adecuación de sus planes, programas, medidas y protocolos conforme a las directrices que marque el Comité de Protección Civil y Seguridad;
- III.- Supervisar las labores de la Jefatura de Protección Civil y Seguridad de la Institución que se encuentra subordinada a su mando directo;
- IV.- Agendar reuniones mensuales con la prestadora de servicios de seguridad privada o pública contratada por la Universidad con el fin de analizar medidas y estrategias pertinentes para elevar los niveles de protección de la vida y la integridad de la comunidad universitaria;

- V.- Coordinar operativamente los simulacros de protección civil y seguridad, y
- VI.- Las demás que le delegue el Rector o el Secretario Administrativo.

**ARTÍCULO 16.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** El Jefe de Protección Civil y Seguridad de la Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Atender los llamados de auxilio por incidentes de protección civil y/o seguridad que se susciten en las instalaciones de la Universidad.
- II.- Supervisar que la infraestructura y el equipamiento de protección civil y seguridad se encuentre en buen estado de funcionamiento;
- III.- Aplicar y hacer cumplir todas las disposiciones que se expidan en materia de este ordenamiento;
- IV.- Asesorar y coordinar a las Brigadas de Protección Civil y Seguridad;
- V.- Ejecutar puntualmente las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- VI.- Las demás que le delegue el Director de Recursos Materiales;

#### **CAPÍTULO IV DE LAS BRIGADAS UNIVERSITARIAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 17.- DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS UNIVERSITARIAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Las brigadas previstas en este artículo son grupos organizados al interior de la Universidad para apoyar de manera libre, altruista, voluntaria y coordinada las actividades de protección civil y seguridad previstas en el Programa Institucional de dicha materia.

En todas las unidades académicas y en las sedes Regionales de la Universidad debe operar una Brigada de Protección Civil y Seguridad conformada por tres representantes de los alumnos, tres representantes de los trabajadores académicos, tres representantes de los trabajadores administrativos y el Director o Coordinador respectivo quien estará al mando de la misma.

En cada Secretaría y Coordinación de la Rectoría

---

así como en la Tesorería deberá existir una Brigada de Protección Civil y Seguridad las cuales estarán bajo el mando y coordinación de los titulares de las referidas dependencias administrativas y con seis trabajadores administrativos adscritos laboralmente a las mismas.

**ARTÍCULO 18.- DE LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BRIGADAS UNIVERSITARIAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** El funcionamiento de las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad de la institución se rige por las siguientes bases:

**I.-** La duración de los alumnos como integrantes de las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad que operen en las unidades académicas y en las sedes regionales será de doce meses;

**II.-** La duración de los trabajadores académicos y administrativos que participen como integrantes de las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad que operen en las unidades académicas, en las sedes regionales y en las dependencias administrativas será de un año con posibilidad de ser ratificados, en los términos de este ordenamiento, por una sola vez de manera consecutiva.

**III.-** Los Directores de las unidades académicas, los Coordinadores de Sedes Regionales y los titulares de las dependencias administrativas referidas en el artículo inmediato anterior de este ordenamiento, deberán generar los procedimientos apegados al principio de transparencia que estimen conducentes para permitir la debida conformación y renovación de las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad;

Los Directores de las unidades académicas, los Coordinadores de Sedes Regionales y los titulares de las dependencias administrativas referidas en el artículo inmediato anterior deberán informar por escrito al Rector la integración de la Brigada Universitaria de Protección Civil y Seguridad a su respectivo cargo, así como cualquier cambio que a su interior ocurra dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de que ello acontezca;

**IV.-** Los servicios que se prestan en las Brigadas a que alude este numeral son de carácter voluntario, altruista y honorífico;

**V.-** Por cada elemento de Brigada Universitaria de Protección Civil y Seguridad podrá haber un suplente, quien sustituirá al titular en sus ausencias,

sin formalidad adicional alguna;

**VI.-** En el caso de los alumnos y trabajadores administrativos que sean menores de edad y que hayan manifestado su voluntad de formar parte de alguna Brigada Universitaria de Protección Civil y Seguridad será requisito indispensable para que puedan integrarse a la misma el que cuenten con la autorización previa y por escrito de sus padres o tutores;

**VII.-** Los integrantes de las brigadas de protección civil y seguridad deberán contar con la aptitud física y emocional pertinentes para atender incidentes de protección civil y seguridad;

**VIII.-** El Secretario Administrativo de la Rectoría y el Director de Recursos Materiales deberán hacer las gestiones conducentes para que se imparta anualmente por lo menos un curso de capacitación gratuita en materia de este ordenamiento a quienes conformen las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad, y

**IX.-** La Universidad dotará de uniformes a los integrantes de las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad para que estos los usen de manera obligatoria durante el desempeño de sus actividades.

**ARTÍCULO 19.- DE LAS FUNCIONES DE LAS BRIGADAS UNIVERSITARIAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Serán funciones de las Brigadas Universitarias de Protección Civil y Seguridad las siguientes:

**I.-** Apoyar las tareas de prevención, auxilio y rescate en incidentes de protección civil o seguridad bajo las disposiciones aplicables y pertinentes;

**II.-** Participar en la difusión de campañas, programas, estrategias y actividades en materia del presente ordenamiento;

**III.-** Realizar actividades de monitoreo y detección de riesgos de protección civil o seguridad e informarlo oportunamente al Secretario Administrativo de la Rectoría;

**IV.-** Brindar apoyo y primeros auxilios a toda persona que requiera alguna urgencia médica al interior de las instalaciones de la institución;

**V.-** Operar sus funciones previstas en el presente ordenamiento en observancia a los protocolos que emita el Comité de Protección Civil y Seguridad, y

**VI.-** Las demás que les confiera la Legislación Universitaria;

---

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS BASES, PRINCIPIOS DEL**  
**PROGRAMA, POLÍTICAS, ESTRATEGIAS**  
**Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN**  
**CIVIL Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 20.- NATURALEZA Y CONTENIDO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** El Programa de Protección Civil y Seguridad de la institución es el instrumento de planeación que guiará sus políticas, estrategias y procedimientos en materia de este ordenamiento y su contenido deberá tomar obligatoriamente como referentes:

- I.- El Orden Jurídico Nacional;
- II.- La Legislación Universitaria;
- III.- El Plan Institucional de Desarrollo;
- IV.- El Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior de la Asociación Nacional de Instituciones de Educación Superior, y
- V.- Los estudios en la materia que existan en el banco de datos de indicadores de la Universidad;

**ARTÍCULO 21.- DE LOS RUBROS MÍNIMOS DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Los rubros que deberá contener como mínimo el Programa de Protección Civil y Seguridad de la institución son:

- I.- Diagnóstico;
- II.- Objetivos;
- III.- Estrategias;
- IV.- Metas, e
- V.- Indicadores de seguimiento.

**ARTÍCULO 22.- DE LA ELABORACIÓN Y VIGENCIA DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.** El Programa de Protección Civil y Seguridad deberá elaborarse, consultarse con la comunidad universitaria, aprobarse y publicarse en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” dentro de un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que el Rector expida el Plan de Desarrollo Institucional y su vigencia no podrá exceder la duración del periodo de su correspondiente rectorado, aunque podrá contener consideraciones y proyecciones no vinculatorias de más largo plazo.

**ARTÍCULO 23.- DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN EN MATERIA DE ESTE ORDENAMIENTO.** Son estrategias de atención en materia de este ordenamiento:

- I.- Medidas de protección y prevención de incidentes;
- II.- Medidas de atención de incidentes, y
- III.- Elaboración y difusión de políticas, procedimientos, protocolos y manuales de Protección Civil y Seguridad.

**ARTÍCULO 24.- DE LAS MEDIDAS MÍNIMAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCIDENTES.** Las medidas mínimas de protección y prevención de incidentes que debe instrumentarse de manera permanente la Universidad son:

- I.- Sistema de credencialización de alumnos, trabajadores académicos y administrativos y jubilados;
- II.- Bitácoras de visitantes en sus instalaciones de gestión administrativa y en las demás que resulte pertinente;
- III.- Control de acceso y salidas;
- IV.- Buzón de opinión en formatos electrónico y presencial en la Secretaría General, Rectoría y en las Direcciones de las unidades académicas y Sedes Regionales.
- V.- Directorio de emergencia;
- VI.- Equipamiento e infraestructura de protección civil y seguridad;
- VII.- Capacitación y adiestramiento a todo el personal encargado de las labores operativas de protección civil y seguridad, y
- VIII.- Simulacros de incidentes de protección civil y seguridad.

**ARTÍCULO 25.- DE LAS MEDIDAS MÍNIMAS DE ATENCIÓN DE INCIDENTES.** Son medidas mínimas de atención de incidentes las siguientes:

- I.- El aseguramiento de las instalaciones donde haya tenido verificativo el incidente conducente y en su caso la medida correctiva correspondiente de conformidad a la disponibilidad presupuestal de la Institución;
- II.- La coordinación y colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales en la atención de incidentes en materia del presente ordenamiento.

---

**ARTÍCULO 26.- DE LAS MATERIAS DE LOS PROTOCOLOS Y MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Los Protocolos y Manuales de Políticas y Procedimientos que en materia de este ordenamiento lleguen a expedirse deberán contemplar por lo menos:

- I.- Atención de solicitudes de auxilio de incidentes;
- II.- Atención a víctimas por incidentes de protección civil y seguridad;
- III.- Control de accesos y salidas de usuarios externos;
- IV.- Control de accesos y salidas de vehículos ajenos a la institución;
- V.- Control de polígonos estratégicos;
- VI.- Rondines del personal de seguridad;
- VII.- Operativos ante incidentes delictivos en las instalaciones de la Universidad, entre los que obligatoriamente deberán contemplarse:
  - a) Secuestro;
  - b) Robo;
  - c) Amenaza o detonación de artefactos explosivos;
  - d) Amenaza o detonación de armas de fuego;
  - e) Amenaza o comisión de violación, acoso y hostigamiento sexual, y
  - f) Consumo, posesión, comercialización y tráfico de todas las sustancias ilícitas previstas en la Ley General de Salud.
- VIII.- Operativos de disuasión delictiva;
- IX.- Operativos para atención de sismos;
- X.- Operativos por inundaciones;
- XI.- Operativos para combatir incendios;
- XII.- Operativos para atención de fugas de gas, otras sustancias tóxicas y derrames químicos;
- XIII.- Apoyo a las fuerzas de seguridad pública en la atención de incidentes al interior de la Universidad;
- XIV.- Coordinación con las autoridades de los tres niveles de gobierno en la atención de incidentes de protección civil y seguridad;
- XV.- Procedimientos ante cateos y persecución por flagrancia de las autoridades competentes en las instalaciones de la Universidad;
- XVI.- Procedimientos de acordonamiento y resguardo de indicios y pruebas;
- XVII.- Procedimientos de evacuación de las

- instalaciones de la Universidad;
- XVIII.- Procedimiento de detección de paquete sospechoso;
- XIX.- Procedimiento de llamadas de auxilio en botones de pánico;
- XX.- Prevención y atención a adicciones de los integrantes de la comunidad universitaria;
- XXI.- Códigos de alertas de protección civil y seguridad;
- XXII.- Difusión y seguimiento de incidencias de experiencias exitosas de otras Instituciones Universitarias;
- XXIII.- Revisión de mochilas y pertenencias en las unidades académicas y dependencias administrativas;
- XXIV.- Protección y mantenimiento de las instalaciones de la institución, y
- XXV.- Levantamiento de informe estadístico sobre incidentes.

## **CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 27.- DE LOS ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA PROTECCIÓN CIVIL Y LA SEGURIDAD.** El Comité de Protección Civil y Seguridad deberá establecer sistemas de participación e interacción con la comunidad universitaria de la institución con el fin de que todos sus sectores expresen sus opiniones y propuestas en relación a la elaboración, actualización y ejecución del Programa de Protección Civil y Seguridad y demás obras y acciones relacionadas a su objeto.

El Colegio de Directores, el Colegio de Profesores Consejeros Universitarios, el Colegio de Consejeros Universitarios Alumnos, los trabajadores académicos adscritos al programa educativo de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana y las organizaciones sindicales y el organismo estudiantil reconocidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Universidad serán instancias de consulta permanente en todos los asuntos materia del presente ordenamiento.

---

**ARTÍCULO 28.- DEL PAPEL DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LA PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.**

Corresponde al Comité de Protección Civil y Seguridad el fomento y gestión de la difusión de la cultura de la legalidad y seguridad entre la comunidad universitaria.

La cultura de legalidad y seguridad así como las medidas preventivas deberán difundirse a través de los medios de comunicación institucional y en los demás que resulte pertinente y conducente.

**ARTÍCULO 29. DE LOS CONTENIDOS DE LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** Los contenidos de las campañas de protección civil y seguridad previstas en este reglamento darán prioridad a los siguientes temas:

- I.- Fomento a los valores de solidaridad, participación social y demás afines;
- II.- Conocimiento de los factores de riesgo y las medidas preventivas de protección civil y seguridad;
- III.- El fomento de buenas prácticas de conducción vehicular y de preferencia al peatón en las instalaciones de la Universidad;
- IV.- Participación en redes sociales;
- V.- Talleres de prevención, detección y atención de adicciones;
- VI.- El involucramiento de los padres de familia o tutores de los alumnos menores de edad de la Universidad en las actividades de protección civil y seguridad;
- VII.- Difusión de medidas y protocolos para la prevención y atención de incidentes de protección civil y seguridad, y
- VIII.- Divulgación del directorio de teléfonos de emergencia.

**ARTÍCULO 30. DE LA SEMANA UNIVERSITARIA DE LA PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD.** En la tercera semana del mes de septiembre de cada año deberá organizarse en todas las unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad un evento a denominarse *Semana Universitaria de Protección Civil y Seguridad* el cual tendrá

como fin generar espacios de participación de la comunidad universitaria de diversa índole para la sensibilización y difusión de las temáticas objeto del presente ordenamiento.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente ordenamiento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**SEGUNDO.-** La evaluación de los resultados del Programa de Protección Civil y Seguridad para el año 2012 de la institución deberán darse a conocer al Consejo Universitario, la Junta de Gobierno y la comunidad universitaria en general en el último informe de labores del rectorado en ejercicio.

**TERCERO.** Se instruye al Consejo Técnico de la Facultad de Psicología de la institución como máxima autoridad de esa unidad académica bajo cuya responsabilidad se encuentra el programa educativo de la Licenciatura en Seguridad Ciudadana para que en el plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento elabore un dictamen que deberá ser entregado por su Presidente al Rector y al Secretario Académico de la Rectoría donde se evalúe la pertinencia académica y los mecanismos para establecer y fomentar la protección civil y seguridad de las instituciones universitarias como línea de investigación prioritaria para efectos de tesis de examen profesional y demás proyectos que se deriven con motivo de la impartición del referido plan de estudios.

**CUARTO.** Se instruye al Director General de Investigación y Posgrado de la Administración Central para que en el plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento exhiba por escrito ante el Comité de Protección Civil y Seguridad una propuesta de plan de acción que incluya líneas generales de aplicación y generación del conocimiento con los trabajadores académicos de la Universidad en las temáticas relativas a la protección civil y seguridad en los recintos de la Universidad.

---

**REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS  
DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento de la prestación de los servicios de comunicación institucional que son ofrecidos por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos a través de las tecnologías de la información y la comunicación a su alcance.

Quedan comprendidas en las disposiciones de este ordenamiento todas las emisiones que tengan su origen en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como las generadas en el exterior cuando sean retransmitidas o distribuidas en cualquiera de sus medios de comunicación institucional.

Los epígrafes que preceden a los artículos de este ordenamiento no tienen valor para su interpretación legal y sólo se incluyen para facilitar su conceptualización y su sistematización jurídicas, pero no aplican en relación con el contenido y alcance de las normas respectivas.

Para efectos de este ordenamiento por Universidad, Institución o UAEM se entenderá que aluden a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 2.- DE LAS DISPOSICIONES OBLIGATORIAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Son disposiciones de observancia obligatoria en la prestación de servicios de comunicación institucional ofrecidos por la Universidad:

- I.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones que resulten conducentes en la materia del presente ordenamiento.
- II.-** La Ley Orgánica de la institución;
- III.-** El Estatuto Universitario;
- IV.-** El Modelo Universitario;
- V.-** El reglamento y Manual de Identidad Universitaria;
- VI.-** El presente ordenamiento;

**VII.-** Las demás disposiciones aplicables que dicten el Consejo Universitario y el Comité de Comunicación Institucional;

**ARTÍCULO 3.- DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA.** Los servicios de comunicación institucional de la Universidad son prestados a través de los siguientes medios:

- I.-** Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”
- II.-** Gaceta UAEM;
- III.-** UFM Alterna, radioemisora de la UAEM;
- IV.-** Revista Inventio;
- V.-** Centro de Producción Audiovisual;
- VI.-** Portal electrónico de la Universidad, y
- VII.-** Los demás que se generen en el futuro por acuerdo del Consejo Universitario o del Comité de Comunicación Institucional;

**ARTÍCULO 4.- DE LOS PRINCIPIOS COMPLEMENTARIOS DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Adicionalmente a los principios generales de comunicación institucional previstos en el artículo 11 del Estatuto Universitario, la institución asume los que a continuación se mencionan:

- I.-** La tutela a la autonomía universitaria y a la libertad de expresión conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables;
- II.-** El respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública en términos de ley;
- III.-** El enaltecimiento de la dignidad humana, el interés superior del menor y los derechos humanos;
- IV.-** El fomento de la pluralidad y la tolerancia como valores intrínsecos del ser universitario;
- V.-** La separación entre información y opiniones;
- VI.-** Garantizar la expresión de los alumnos, trabajadores académicos y administrativos de la UAEM en los medios de comunicación universitaria conforme a los términos y condiciones de su normatividad institucional;
- VII.-** Preservar el aprecio a las tradiciones de los pueblos y comunidades indígenas;
- VIII.-** Generar contenidos que coadyuven al proceso educativo, al fortalecimiento de la

---

identidad universitaria y a la difusión de todas las manifestaciones de la cultura;

**IX.-** Emisión de los servicios de comunicación universitaria en medios tradicionales y digitales para favorecer el acceso a un mayor número de personas;

**X.-** Producción y programación de contenidos pertinentes para personas con discapacidad;

**XI.-**Incluir en su programación temas de educación cívica y ambiental, y

**XII.-** Observar los principios en materia de comunicación que emitan el efecto los organismos especializados de los Estados Unidos Mexicanos y los de carácter internacional;

**ARTÍCULO 5.- DEL CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA.** Los servicios de comunicación institucional de la Universidad son de carácter público y no persiguen fines de lucro.

Para la prestación de los servicios materia de este ordenamiento la institución contará con instalaciones y el equipamiento que sean técnicamente adecuados y de conformidad a su disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 6.- DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Son fuentes de financiamiento de los servicios de comunicación institucional de la Universidad:

**I.-** La partida correspondiente que anualmente apruebe el Consejo Universitario en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución;

**II.-** Las contraprestaciones obtenidas con motivo de actos jurídicos materia de este Reglamento, y

**III.-** Los demás que se consigan con motivo de gestiones de la Universidad, y las partidas extraordinarias que a efecto asignen las instancias conducentes.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA  
DE  
MEDIOS DE COMUNICACIÓN  
UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 7.- DE LA CATEGORÍA DE LA OFICINA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

**UNIVERSITARIA.** La Oficina de Medios de Comunicación Universitaria es una dependencia administrativa que tiene categoría de Coordinación de la Rectoría, cuyo objetivo primordial es coordinar todas las políticas y actos de comunicación universitaria y social a través de los medios institucionales y los ajenos a la propia Universidad.

**ARTÍCULO 8.- DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES.** Se adscriben y se sujetan al mando subordinado del Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria las siguientes Direcciones y Coordinaciones:

**I.-** La Dirección de Prensa;

**II.-** La Dirección de Radio;

**III.-** La Coordinación Editorial, y

**IV.-** Las demás Direcciones y Coordinaciones en materia de este ordenamiento que se lleguen a crear por acuerdo del Rector.

Al frente de cada una de las Direcciones y Coordinadores consignados en este numeral habrá un titular que será auxiliado por el personal que sea necesario, conforme a las necesidades de cada servicio y a la disponibilidad presupuestal de la institución para el desempeño de sus funciones.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS ATRIBUCIONES Y LAS  
OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES E  
INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 9.- DE LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA.** Son autoridades e instancias de la institución competentes en materia del presente ordenamiento:

**I.-** El Consejo Universitario;

**II.-** El Rector;

**III.-** El Comité de Comunicación Institucional;

**IV.-** El Director del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”;

**V.-** El Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria, y

**VI.-** Los Directores y Coordinadores adscritos a la

---

Oficina de Medios de Comunicación Universitaria;

**ARTÍCULO 10.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.** Las atribuciones del Consejo Universitario en materia de este ordenamiento son las siguientes:

- I.-** Expedir, modificar, derogar y abrogar el presente Reglamento;
- II.-** Emitir resoluciones y recomendaciones en materia de comunicación universitaria, y
- III.-** Requerir la comparecencia de cualquier autoridad referida en este ordenamiento para ejercer debidamente la atribución conferida en la fracción anterior.

**ARTÍCULO 11.- DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR.** Las atribuciones y obligaciones del Rector en materia de este ordenamiento son las siguientes:

- I.-** Dictar las medidas que abonen a la debida ejecución de los planes, programas políticas y acciones en materia de este ordenamiento;
- II.-** Ordenar las medidas conducentes para la debida protección de los derechos de propiedad intelectual de los contenidos de los medios de comunicación universitaria;
- III.-** Someter a la consideración del Comité de Comunicación Institucional el programa operativo y el proyecto de presupuesto anual para la prestación de los servicios regulados en este Reglamento;
- IV.-** Vigilar el cumplimiento de las políticas generales y de los programas de trabajo en materia de este Reglamento;
- V.-** Designar y remover libremente al Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria y al personal adscrito a la misma;
- VI.-** Instruir al Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria en relación a las políticas de comunicación social de la Rectoría;
- VII.-** Suscribir los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás documentos administrativos de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria, previamente autorizados por el Comité de Comunicación Institucional, y
- VIII.-** Las que adicionalmente le otorgue el presente reglamento y la demás Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 12.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Además de las señaladas en el Acuerdo por el que se establecen sus bases de operación, el Comité de Comunicación Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Autorizar el proyecto de partida presupuestal anual en materia de este ordenamiento;
- II.-** Brindar asesoría a las instancias conducentes en asuntos de comunicación universitaria;
- III.-** Garantizar el cumplimiento de los principios y compromisos de comunicación institucional previstos en este ordenamiento y en la demás Legislación Universitaria;
- IV.-** Recibir, canalizar, dar seguimiento y resolver, de manera inapelable, sobre las consultas e inconformidades de los usuarios de los servicios de comunicación universitaria previstos en el presente ordenamiento;
- V.-** Requerir informes a las autoridades universitarias y con las partes involucradas en los asuntos que se sometan a su consideración de inconformidades de los usuarios de los servicios de comunicación universitaria, con el fin de que sean respetadas las garantías constitucionales de audiencia y de legalidad. Pudiendo allegarse de cualquier medio de prueba que no se encuentre legalmente prohibido;
- VI.-** Brindar propuestas para la mejoría permanente de la prestación de los servicios de comunicación universitaria;
- VII.-** Aprobar los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás documentos administrativos necesarios para el mejor funcionamiento de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria;
- VIII.-** Resolver cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento
- IX.-** Las demás que les confiera el Consejo Universitario o la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 13.- DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL ÓRGANO INFORMATIVO UNIVERSITARIO “ADOLFO MENÉNDEZ SAMARÁ.** Las atribuciones y obligaciones del Director del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” en materia de este ordenamiento son las siguientes:



- 
- I.-** Organizar y editar el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”;
  - II.-** Publicar puntualmente en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” las actas y acuerdos de las sesiones del Consejo Universitario, las normatividades que regulan la gestión universitaria y los acuerdos del Rector que hayan sido debidamente autorizados por acuerdo de la autoridad universitaria colegiada en mención para los efectos de vigencia previstos en el artículo 16 del Estatuto Universitario;
  - III.-** Brindar la máxima difusión por medios impresos y electrónicos del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”;
  - IV.-** Tener bajo su responsabilidad el archivo histórico del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”, y
  - V.-** Las demás que le confiera la Legislación Universitaria;

**ARTÍCULO 14.- DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA.**

Las atribuciones y obligaciones del Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria en materia de este ordenamiento son las siguientes:

- I.-** Colaborar con el Rector en la supervisión y ejecución de los planes, programas y acciones objeto de su competencia conforme a lo previsto en el presente Reglamento;
- II.-** Consolidar la vinculación de los servicios de comunicación universitaria con los sectores público, social y privado.
- III.-** Coordinar, con la coadyuvancia del personal a su cargo, la operación de las emisoras de los servicios radiofónicos y de televisión de la Universidad;
- IV.-** Instrumentar la edición de la Gaceta UAEM conforme a las indicaciones del Rector;
- V.-** Supervisar la edición de la Revista Inventio conforme a los lineamientos aplicables;
- VI.-** Organizar los servicios de generación, actualización, desarrollo, mantenimiento y soporte al portal electrónico institucional de la UAEM.
- VII.-** Concertar las actividades para la implementación y difusión de información institucional en el portal electrónico institucional

de la Universidad.

- VIII.-** Ejecutar las políticas de comunicación social que al efecto le dicte el Rector de la Universidad;
- IX.-** Supervisar la planeación, programación, control y evaluación de las actividades que tengan encomendadas las Direcciones, Departamentos y Coordinaciones adscritas a la Oficina a su cargo;
- X.-** Promover proyectos para optimizar el uso de los medios de comunicación universitaria y el desarrollo de nuevas tecnologías de información;
- XI.-** Formular y modificar, previa autorización del Comité Comunicación Institucional, los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás documentos administrativos que sean necesarios, en coordinación con el área administrativa correspondiente y con sujeción a la normatividad conducente;
- XII.-** Proponer al Rector la delegación de facultades a su personal subalterno y las medidas técnicas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Oficina a su cargo;
- XIII.-** Solicitar la rendición de cuentas de la delegación de facultades que establezca el Rector en materia de este ordenamiento;
- XIV.-** Integrar con voz y voto el Comité de Comunicación Institucional;
- XV.-** Vigilar la transmisión diaria del himno universitario en las estaciones de radio y televisión operadas por la Universidad;
- XVI.-** Organizar la realización de estudios, encuestas e investigaciones sobre el impacto en el auditorio de los servicios de comunicación universitaria que le mandate el Comité de Comunicación Institucional;
- XVII.-** Conducir y representar institucionalmente a la UAEM en las relaciones con los medios de comunicación ajenos a la misma, bajo las instrucciones que le dicte el Rector;
- XVIII.-** Coadyuvar en la edición del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”;
- XIX.-** Dirigir y gestionar las producciones que se emitan por el Centro de Producción Audiovisual;
- XX.-** Las demás que le delegue el Rector y la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 15.- DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES ADSCRITOS A LA OFICINA DE MEDIOS**

---

**DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA.** Los Directores y Coordinadores adscritos a la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria tendrán las siguientes atribuciones genéricas y obligaciones:

- I.-** Coadyuvar al Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria en la ejecución de los actos de su competencia;
- II.-** Atender las demandas de servicios de comunicación institucional que les sean ordenadas por el Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria;
- III.-** Vigilar que todo el equipamiento técnico opere en condiciones óptimas de funcionamiento;
- IV.-** Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el titular de la Dirección General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria;
- V.-** Las demás que les delegue el Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria;

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS EN LA OFICINA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 16.- DE LA SUPLENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA:** El titular de la Dirección General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria será suplido en sus ausencias por los titulares de las Direcciones y Coordinaciones que se encuentren bajo su mando, en los asuntos de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 17.- DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES ADSCRITAS A LA OFICINA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA.** Las ausencias de los titulares de las Direcciones y Coordinaciones adscritas a la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria serán suplidas por los trabajadores universitarios del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Encaso de que no haya disponibilidad de trabajadores

universitarios del nivel jerárquico inmediato inferior del Director conducente para efectuar la suplencia aludida en este numeral, corresponderá al titular de la Dirección General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria designar al trabajador universitario que desempeñará la suplencia correspondiente.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente ordenamiento entrará en vigor a los veinte días hábiles siguientes de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**SEGUNDO.-** Se declara derogada cualquier disposición que se contraponga al presente ordenamiento.

**TERCERO.-** Se instruye al Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria para continuar dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento las gestiones necesarias con el fin de regularizar ante las instancias conducentes del Poder Ejecutivo Federal la situación jurídica de la Gaceta UAEM y de la Revista Inventio.

**CUARTO.-** Las atribuciones de la Dirección de Prensa aludida en este ordenamiento así como el ejercicio de sus recursos y el mando de su personal adscrito estarán bajo la responsabilidad directa del Director General de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria hasta el primer día hábil del año dos mil trece.

**QUINTO.-** Los manuales de organización, políticas y procedimientos de la Oficina de Medios de Comunicación Universitaria de la institución así como los lineamientos de operación y uso de cada medio de naturaleza audiovisual deberán presentarse por el Director General de esa Oficina y los Directores y Coordinadores adscritos a la misma a la consideración del Comité de Comunicación Institucional en su primera sesión ordinaria del año dos mil doce.

---

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL  
ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL  
ESTATUTO UNIVERSITARIO**

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que el Estatuto Universitario al entrar en vigor estableció en su artículo séptimo transitorio el mandato expreso al Consejo Universitario para realizar en el plazo de dos años las adecuaciones necesarias a los Reglamentos Generales e Interiores de las Unidades Académicas a la Ley Orgánica y a la normatividad institucional.

**SEGUNDO.-** Que el plazo previsto en el artículo séptimo transitorio del Estatuto universitario comenzó a correr el primero de enero de dos mil once y fenecerá el treinta y uno de diciembre de dos mil once.

**TERCERO.-** Que esta Comisión de Legislación Universitaria, con la asesoría permanente de la Dirección de Normatividad Institucional de la Administración, ha venido realizando los dictámenes pertinentes en procuración de cumplir en tiempo y forma lo mandato en el artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario.

**CUARTO.-** Que a pesar del esfuerzo realizado, por diversas causas, a la fecha se encuentran pendientes en diversas instancias consultas o elaboración de diversos dictámenes de proyectos de ordenamientos reglamentarios de carácter general.

**QUINTO.-** Que la situación descrita en el considerando inmediato anterior debe ser solventada previamente para que los reglamentos interiores de las unidades académicas de la institución puedan ser dictaminados ya que los reglamentos generales tienen el atributo de superioridad jerárquica dentro del orden jurídico universitario.

**SEXTO.-** Que la cantidad de pendientes existentes en materia de proyectos normativos de Reglamentos Generales e Interiores de unidades académicas y ante la cercanía del fenecimiento del plazo previsto en el artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario en vigor hacen prever que ese término no podrá ser cumplido puntualmente por lo que en respeto al principio de legalidad es

menester plantear una prórroga a dicho numeral.

Por lo expuesto, se reforma el artículo séptimo transitorio del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**SÉPTIMO.-** Los Reglamentos Generales e Interiores de las Unidades Académicas deberán adecuarse a la Ley Orgánica y a la normatividad institucional por el Consejo Universitario a más tardar el treinta de noviembre de dos mil doce.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo iniciará su vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN  
LAS FRACCIONES VIII Y IX Y SE ELIMINA  
LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 20 DEL  
REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO,  
REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA PARA  
LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN DEL TIPO  
MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforma la fracción VIII del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para quedar como sigue:

*VIII.- Los aspirantes provenientes de instituciones de otros subsistemas, deberán acreditar la equivalencia de estudios a través de la resolución de equivalencia emitida por la Dirección de Admisión e Incorporación, y*

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se reforma la fracción IX del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del

---

Estado de Morelos para quedar como sigue:

**IX.-** Realizar el pago de derechos correspondientes.

**ARTICULO TERCERO.-** Se elimina la fracción X del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente acuerdo aplicará retroactivamente en todo lo que beneficie los intereses de los alumnos y aspirantes de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

#### ÍNDICE DE CONTENIDO:

- I. CONSIDERACIONES INICIALES.
  - I.1. CONSIDERACIONES GENERALES
- II. POLÍTICAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO.
- III. FORMATO DE TRÁMITE.
- IV. REQUISITOS CUANDO EL FORMATO ÚNICO DE TRAMITE APLIQUE COMO REQUISICION DE COMPRA.
- V. REQUISITOS CUANDO EL FORMATO ÚNICO DE TRAMITE ES PARA

PRESENTACION DE CONTRATO O CONVENIO.

- VI. REQUISITOS CUANDO EL FORMATO ÚNICO DE TRAMITE APLIQUE COMO SOLICITUD DE PAGO.
- VII. REQUISITOS CUANDO EL FORMATO ÚNICO DE TRAMITE APLIQUE COMO RECIBO DE DOCUMENTOS COMPROBADOS.
- VIII. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES.
- IX. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO.
  - IX.1. LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FONDO REVOLVENTE.
  - IX. 2. LINEAMIENTOS EN MATERIA DE DIVERSOS CONCEPTOS DE GASTO
    - IX. 2.1. GASOLINA.
    - IX. 2.2. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
    - IX. 2.3. ALIMENTACIÓN
    - IX. 2.4. SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, NACIONALES E INTERNACIONALES
    - IX. 2.5. BECAS
    - IX. 2.6. GASTOS POR COMPROBAR
    - IX. 2.7. SERVICIOS PROFESIONALES
    - IX. 2.8. APOYOS COMPLEMENTARIOS.
    - IX. 2.9. APOYOS ECONOMICOS A ESTUDIANTES POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES A LA UAEM.
    - IX. 2.10. VIÁTICOS
    - IX. 2.11. GASTOS CEREMONIALES
    - IX. 2.12. DONATIVOS.
  - IX.3. EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS.
    - IX. 3.1. MATERIALES Y SUMINISTROS
    - IX. 3.2. SERVICIOS
    - IX. 3.3. BIENES MUEBLES
    - IX. 3.4. ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUALES

---

## X. INGRESOS AUTOGENERADOS.

### I. CONSIDERACIONES INICIALES

De conformidad con lo señalado en las líneas de acción del Plan Institucional de Desarrollo (PIDE) 2007-2013 en materia de administración, se busca avanzar en la claridad de políticas y simplificación de procedimientos en lo referente a la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto con recursos de las diversas fuentes de financiamiento.

Las diversas fuentes financieras que permiten la operación de la Universidad deben ser consideradas como herramientas para el cumplimiento de lo establecido en los Programas Operativos Anuales.

La adecuación de las políticas y la simplificación de los procedimientos en materia del gasto, son parte de un ejercicio de mejora continua institucional, que debe culminar en la transparencia en el uso de los recursos públicos que se nos encomiendan para cumplir nuestra misión.

Se debe considerar que el presupuesto de la Universidad se constituye por diferentes fuentes de ingresos (subsidio federal, estatal, municipal, propios y autogenerados) y múltiples conceptos de egresos; lo que conlleva a la debida transparencia en su ejercicio y rendición de cuentas; así como salvaguardar, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

#### I.1. CONSIDERACIONES GENERALES.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias ejecutoras del gasto (Unidades Académicas y Dependencias Administrativas), y tienen por objeto establecer medidas de austeridad y racionalidad en los rubros de: servicios personales, gasto corriente y de operación; conservación, e inversión; en el marco del Plan Institucional de Desarrollo (PIDE) para mejorar la calidad del Gasto; así como establecer medidas de disciplina y control presupuestal que regirán el ejercicio del presupuesto.

La Dirección General Financiera será la responsable

de interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos, con base a la delegación de esta facultad por parte del C. Rector. Por lo que a su juicio, emitirá disposiciones complementarias, y/o adecuaciones con el fin de ajustar los procedimientos para dar cumplimiento a dichos lineamientos.

### II. POLÍTICAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO

El ejercicio, el control y la evaluación del gasto para el ejercicio fiscal correspondiente, se realizarán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental a partir de la implementación del nuevo Sistema Integral de Información, y en las disposiciones que, en el marco de Ley, estén establecidas en otros Ordenamientos Legales.

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de estas Leyes deberán observar que la administración de los recursos se realice con base a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, con fundamento en el Art. 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los diferentes entes fiscalizadores verificarán el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley en la materia por parte de los sujetos obligados, conforme a las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los demás ordenamientos vigentes al respecto.

### III. FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

El formato único de trámite, aplica para: la gestión de requisición de compra, recepción de contratos y convenios, y como: solicitud de pago, y recibo de documentos comprobados.

Es importante señalar que para el caso de los fondos extraordinarios, éstos serán tramitados con el formato que le corresponda según el fondo a ejercer: requisición de compra y como solicitud de pago.

---

El formato se recibirá en la Dirección General Financiera (Ventanilla Única), ubicada en el Primer piso de la Torre de Rectoría en un horario de **9.00 a 15:00** horas de lunes a viernes **para su revisión**, por lo que no implica que dicho trámite esté autorizado; anotando para ello en el cuerpo del formato el tipo de trámite que corresponda según sea el caso.

Asimismo, es importante señalar que el trámite deberá ser gestionado únicamente por la persona designada por escrito, anexando al oficio copia de la credencial de la institución y del IFE, dirigido al Titular de la Dirección General Financiera; o en su caso por el Director responsable del gasto.

#### **IV. REQUISITOS CUANDO EL FORMATO ÚNICO DE TRAMITE APLIQUE COMO REQUISICIÓN DE COMPRA**

1. Anotar en el cuadro de **TIPO DE TRAMITE** el número 1.

2. Partida presupuestal: anotar el número de ésta, en la que de acuerdo con la proyección realizada del presupuesto se clasificaron las erogaciones de acuerdo con el código numérico de la programación capturada.

3. Presentar:  
Original – Dirección General Financiera  
1ª Copia - Usuario (Unidad Académica o Administrativa) para acuse de recibo.

4. Firma del Titular de la unidad académica o administrativa.

5. Llenar los cuadros referentes **FONDO, UNIDAD ACADEMICA O ADMINISTRATIVA, CLAVE.**

6. Anexar un ejemplar de la requisición de compra

7. Anexar una cotización del bien o servicio que se pretende adquirir.

#### **V. REQUISITOS DEL FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE, EN LOS CASOS DE CONTAR CON EL CONTRATO O CONVENIO.**

1. Anotar en el cuadro de **TIPO DE TRAMITE** el número 2.

2. Adjuntar el Contrato ó Convenio debidamente autorizado con firmas autógrafas.

3. Presentar:  
Original - Dirección General Financiera  
1ª Copia - Usuario (Unidad Académica o Administrativa) para acuse de recibo.

4. Firma del Titular de la unidad académica o administrativa.

5. Llenar los cuadros relativos a: **FONDO, UNIDAD ACADEMICA O ADMINISTRATIVA, CLAVE, ADEMÁS DE ESPECIFICAR EL TIPO DE CONTRATO O CONVENIO.**

#### **VI. REQUISITOS DEL FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE CUANDO APLIQUE COMO SOLICITUD DE PAGO.**

1. Anotar el número 3 en el cuadro de **TIPO DE TRAMITE**

2. Original – Tesorería  
1ª Copia - Usuario (Unidad Académica o Administrativa)  
2ª Copia - Dirección de Contabilidad (en los casos que el gasto sea por comprobar).

3. Firma del Titular de la unidad académica o administrativa y del solicitante, excepto cuando el pago sea para un proveedor, por liquidación o finiquito, entre otros. Aclarando que la persona que recibe no deberá ser la misma que autoriza la solicitud.

4. Indicar si el gasto es **comprobado o por comprobar** según corresponda.

5. En el primer caso de ser comprobado, anexar los comprobantes y el formato con la relación de la sumatoria de los mismos, señalando que el importe corresponde con el de la solicitud (dicha relación deberá contener como mínimo el N° de la factura, nombre del proveedor, concepto del gasto e importe; y al final la suma total comprobada, con el nombre de quien elaboro, reviso y autorizó).

6. La descripción de lo adquirido debe ser claro, preciso y conciso, detallando el concepto del pago.

---

7. Describir la Fuente Financiera y la partida presupuestal que corresponda al gasto.

8. Indicar el nombre de la Unidad Académica o Administrativa solicitante.

9. Para solicitudes de pago con Recursos Autogenerados, se deberá anexar el cheque correspondiente. En consecuencia y para efectos del cierre contable mensual se recibirán cheques fechados hasta el día 27 de cada mes; los elaborados entre el 28 y 30 ó 31 deben ser fechados el 1° del mes siguiente.

10. En cuestión de solicitudes de pago con cargo a Programas Específicos (especiales) además de lo señalado en el punto número 2, debe contener las firmas del responsable del proyecto y representante institucional.

## **VII. REQUISITOS CUANDO EL FORMATO DE TRAMITE APLIQUE COMO RECIBO DE DOCUMENTOS COMPROBADOS.**

1. Anotar el número 4 en el cuadro de **TIPO DE TRAMITE**.

2. Presentar:

Original – Dirección General Financiera

1ª Copia - Usuario (Unidad Académica o Administrativa) para acuse de recibo

3. Firma del Titular de la unidad académica o administrativa y de la persona que recibió el recurso.

4. Llenar los cuadros referentes **FONDO, UNIDADACADÉMICA O ADMINISTRATIVA, CLAVE, CANTIDAD, CONCEPTO DE LA COMPROBACIÓN, NUMERO DE CHEQUE, NUMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS.**

5. El importe y la cantidad consignada en la factura o comprobante del gasto, debe coincidir con lo solicitado en el formato único.

6. Los comprobantes deberán relacionarse para determinar la sumatoria de los mismos, señalando que el importe corresponde a lo solicitado (**la**

**relación deberá contener como mínimo el N° de la factura, nombre del proveedor, concepto del gasto e importe; y al final la suma total comprobada, con el nombre de quien elaboró, revisó y autorizó**). En caso de existir devolución anexar copia del recibo de caja, o la ficha del depósito bancario tratándose de autogenerados.

### **NOTAS:**

a) **Ningún comprobante debe presentar tachaduras, raspaduras, ni enmendaduras, con fundamento en el CÓDIGO PENAL FEDERAL, Artículo 244. Fracción III y IV.** El delito de falsificación de documentos se comete por alguno de los medios siguientes:

**III.-** Alterando el contexto de un documento verdadero, después de concluido y firmado, si esto cambiare su sentido sobre alguna circunstancia o punto substancial, ya se haga añadiendo, enmendando o borrando, en todo o en parte, una o más palabras o cláusulas, o ya variando la puntuación.

**IV.-** Variando la fecha o cualquiera otra circunstancia relativa al tiempo de la ejecución del acto que se exprese en el documento.

b) **La partida presupuestal debe anotarse sin excepción en el formato único de trámite.**

**Los plazos para la atención de solicitudes serán los siguientes:**

1. Los gastos por comprobar, los reembolsos de gastos y demás trámites se resolverán en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a su recepción.

2. Los pedidos y las facturas originales con firma de recibido por los usuarios, se recibirán en caja de la Tesorería General, los días lunes de 9:00 a 15:00 horas, en donde les entregarán el contra recibo respectivo y los pagos se efectuarán los días viernes.

3. En los casos que la solicitud no proceda se explicarán las causas en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha de recepción

---

de la misma. De ser el caso se devuelve al área solicitante, firmando por su devolución en el control respectivo.

## **VIII. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES**

### **EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES EN FORMA IMPRESA CON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD (Código de Barras Bidimensional CBB).**

Tratándose de operaciones cuyo monto no exceda de **\$2,000.00**, los contribuyentes deberán emitir comprobantes fiscales en forma impresa por medios propios o a través de terceros, siempre y cuando reúnan los requisitos que se precisan en el artículo 29-A enunciados en los siguientes numerales establecidos en el **Código Fiscal de La Federación**.

Adicionalmente, los contribuyentes que en el último ejercicio fiscal declarado o por el que hubieren tenido la obligación de presentar dicha declaración que hayan consignado en la misma para efectos del ISR, ingresos acumulables iguales o inferiores a cuatro millones de pesos, así como quienes inicien actividades y estimen que obtendrán ingresos iguales o inferiores a dicha cantidad podrán emitirlos sin importar el monto que amparen.

#### **Los comprobantes deberán reunir lo siguiente:**

1. Contener el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Contener el número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital a que se refiere la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Nombre de la persona a favor de quien se expide:

#### **Universidad Autónoma del Estado de Morelos.**

5. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida: **UAE671122G49**.
6. Cantidad y clase de mercancías o descripción del bien o servicio que amparen.
7. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse y/o retenerse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
8. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
9. Tener adherido un dispositivo de seguridad en los casos que se ejerza la opción prevista en el quinto párrafo del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, que cumpla con los requisitos y características que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.
10. Los dispositivos de seguridad a que se refiere el párrafo anterior deberán ser adquiridos con los proveedores que autorice el Servicio de Administración Tributaria.
11. El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide.
12. Todos los comprobantes de gastos, ejercidos con recursos de las diversas Fuentes de Financiamiento, deberán estar firmados por el o la persona directa de hacer el gasto, así como el visto bueno en el cuerpo del formato de los titulares de las unidades académicas o administrativas según corresponda.
13. Además de lo anterior en todos los casos deberá asegurarse que las facturas contengan la siguiente **leyenda**:
  - **“La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”, con**



---

letra no menor de 5 puntos.

- “Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es dd/mm/aaaa”, misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

**AUNADO A LO ANTERIOR SE DEBEN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS EN LA PRESENTACIÓN DE LOS COMPROBANTES FISCALES:**

1. Plazo para la utilización de los comprobantes.

Los comprobantes autorizados por el Sistema de Administración Tributaria (S.A.T.) deberán ser utilizados por el contribuyente en un plazo máximo de dos años. La fecha de vigencia deberá aparecer impresa en cada comprobante. Transcurrido dicho plazo se considerará que el comprobante quedará sin efectos para las deducciones o acreditamientos previstos en las leyes fiscales, por lo que estos comprobantes no se autorizaran para trámite de pago.

Asimismo es importante mencionar que se debe contemplar lo relativo a la facturación electrónica que es un mecanismo de comprobación fiscal que se basa en el aprovechamiento de medios electrónicos para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera digital; con base a la reforma del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, **se dispone que a partir del 1 de enero de 2011, inicie de manera paulatina su uso generalizado, con ello, los contribuyentes deberán expedir documentos digitales como comprobantes por las actividades que realicen.**

2. En el caso de personas físicas que tributen conforme al régimen de actividades empresariales y profesionales, o régimen intermedio, además deberá contener la leyenda “Efectos fiscales al pago” de conformidad con lo señalado en el Art. 133, Fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3. Las fechas de expedición de los comprobantes presentados para trámite, no podrá ser mayor a treinta días (salvo los casos de estancias académicas en el

país o en el extranjero debidamente justificados).

4. Es responsabilidad de las unidades académicas y/o administrativas verificar la autenticidad de los comprobantes fiscales, a la dirección electrónica <http://www.sat.gob.mx/sitiointernet/asistenciacontribuyente/principiantes/comprobantesfiscales/6616599.html>.

5. No se deben presentar facturas que contengan erogaciones por conceptos de gasto diferentes del corriente (materiales y suministros, y servicios generales); y de capital (bienes muebles e inmuebles), solicitándole al proveedor o prestador del servicio según sea el caso, la separación de los mismos, por ejemplo: si se adquieren bienes de consumo para equipo de cómputo y a su vez una computadora, deben presentarse dos facturas, toda vez que de acuerdo al clasificador por objeto del gasto la desagregación y especialización que permite el registro de las transacciones presupuestales se integrará en forma automática con las operaciones contables de los mismos, y éstos a su vez con los resguardos de bienes patrimoniales.

**6. Comprobantes en moneda extranjera.**

Los reembolsos en moneda extranjera, serán pagados al tipo de cambio establecido por el Banco de México de la fecha en que se hayan pagado los comprobantes, en estos casos la solicitud de pago deberá anexar la memoria de cálculo de acuerdo al formato establecido de todos los comprobantes que amparan cada solicitud, el cual deberá ser aprobado por el Secretario Administrativo de cada unidad académica. Se anexa formato.

**Comprobantes Simplificados (Régimen de Pequeños Contribuyentes).**

Los contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, deberán expedir comprobantes simplificados con los siguientes requisitos:

1. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Así como la vigencia.

2. Contener impreso el número de folio.

---

3. Lugar y fecha de expedición.

## IX. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO.

La Institución sólo contraerá obligaciones dentro del mismo ejercicio fiscal de acuerdo a los artículos 25 primer párrafo, 65 Fracción VIII y 69 Fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Respecto a las erogaciones deberán considerar criterios claros, precisos y concisos, mismos que al solicitar el comprobante (factura, recibo, etc.) pedir al proveedor y/o prestadores de servicios el desglose de lo adquirido en forma clara, precisa y concisa, así como la descripción de los materiales y suministros; bienes, servicios, activos, conceptos de obra, entre otros.

### IX.1 FONDO REVOLVENTE

Sólo habrá un fondo revolvente para cada Unidad Académica o Administrativa. El monto del mismo deberá conservarlo en comprobantes y/o efectivo en el lugar de trabajo.

Se fijará un importe mensual de dicho fondo, dependiendo de las necesidades de operación de cada unidad y su reposición se efectuará una vez al mes, salvo excepciones plenamente justificadas, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

El plazo máximo de la solicitud de reposición será dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes que se reporta; en caso contrario serán presentados al mes siguiente.

Los responsables de dichos fondos, serán los Titulares de cada unidad solicitante, quien firmará el resguardo respectivo; por lo que el cheque inicial se expedirá a nombre del funcionario al que se autoriza la asignación; y los cheques por reposiciones subsecuentes serán expedidos a nombre de la persona que para tal efecto designe el funcionario a través de comunicación oficial a la Dirección General Financiera.

La cancelación del fondo revolvente asignado a los Titulares de cada unidad solicitante, se realizará

cuando ocurra la separación del cargo, modificación del monto o por cierre del ejercicio fiscal.

Los gastos autorizados para cubrirse con el fondo revolvente, siempre y cuando no hayan sido considerados en la consolidación de adquisiciones son:

- Material de limpieza
- Material para oficina (papelería)
- Copiado emergente
- Compra de agua purificada
- Servicios de Oficina
- Mensajería
- Viáticos al interior del Estado y comisiones a la Ciudad de México en el mismo día.
- Viáticos a personal sindicalizado, sujetos a los términos del contrato colectivo de trabajo.
- Acervo bibliográfico impreso y electrónico menor a mil pesos de costo unitario.

Se podrá utilizar el fondo para otros conceptos, debidamente justificado siempre y cuando no rebasen la cantidad autorizada.

Respecto a los gastos por servicios de oficina únicamente se aceptaran las compras de café, azúcar, agua, galletas, te; desechables biodegradables: cucharas, vasos y platos.

Por otra parte, los casos de adquisiciones menores a \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100) no es obligatorio presentar pedido o contrato según corresponda. En consecuencia queda **prohibido fraccionar** pedidos por cualquier tipo de adquisición o servicio.

### IX. 2 DIVERSOS CONCEPTOS DE GASTO

#### IX. 2.1 GASOLINA.

Los vales de gasolina que mensualmente se proporcionan a los mandos medios y superiores son un apoyo personal para el cumplimiento de sus responsabilidades, y su uso no requiere de comprobación ni justificación.

Las asignaciones presupuestales para este concepto están destinadas para la operación de las Unidades Académicas y Administrativas.

La comprobación se realizara con la factura

---

correspondiente, con el nombre y firma del responsable que ejerció el gasto y autorizada por el director respectivo, señalando los lugares, las fechas y los motivos de los traslados.

Los criterios anteriores se aplicarán independientemente de la fuente financiera con la cual se ejerce el gasto de gasolina.

## **IX. 2.2. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

El mantenimiento de los vehículos oficiales se llevará a cabo a través de la Dirección de Recursos Materiales; apegándose a la normatividad establecida para este concepto (orden de trabajo y requisición presentada a la Dirección de adquisiciones) en el caso de vehículos oficiales asignados a Unidades Académicas y Administrativas, sólo se tramitarán pagos por este concepto con la debida autorización del Director de Recursos Materiales y/o en su caso del titular del área de control vehicular tanto en la solicitud de pago, como en el comprobante respectivo, independientemente de la fuente financiera de que se trate.

No se autoriza la compra de accesorios para vehículos, por no ser un gasto indispensable para su operación.

## **IX. 2.3 ALIMENTACIÓN**

Los gastos realizados en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., por este concepto superiores a \$500.00 (antes de IVA) **deben** ser autorizados por el C. Rector, independientemente de la fuente financiera de que se trate. Anexando la relación de los participantes a la comprobación.

### **Atención a terceros por actos o reuniones oficiales**

Estos eventos serán celebrados única y exclusivamente en la Unidad Profesional “Los Belenes de Cuernavaca” A. C., y el trámite de estos gastos debe estar plenamente justificado, indicando el motivo que origine dicho evento, y únicamente deben ser autorizados por el Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

**No se cubrirán erogaciones de bebidas alcohólicas, cigarros o artículos personales.**

**entre otros, ni propinas superiores al 10% del consumo.**

### **Alimentación del personal en los centros de trabajo**

Estos Gastos menores de \$500.00 serán autorizados por el Titular de la Unidad Académica o Administrativa y deberán anotar en la factura, el nombre de la (s) persona (s) a la (s) que se le (s) autorizó el consumo mencionando, así como el motivo por el cual se hizo dicho gasto.

## **IX. 2.4 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, NACIONALES E INTERNACIONALES**

Las asignaciones por **servicios de traslado y viáticos** son las destinadas a cubrir los servicios de traslado y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

Dichos conceptos incluyen, traslado aéreo **en clase turista.**, hospedaje, pasajes, taxis, entre otros (**no artículos personales**). Además deberá anexar a la comprobación copia del diploma, o constancia de asistencia que justifique el motivo del viaje.

**Pasajes aéreos nacionales en el desempeño de comisiones y funciones oficiales:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones en comisiones oficiales temporales dentro del país.

**Pasajes aéreos internacionales en el desempeño de comisiones y funciones oficiales:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales fuera del país en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, en cumplimiento de la función encomendada.

**Pasajes terrestres:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, autobús, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones. Excluye pasajes por concepto de becas.

---

**Otros servicios de traslado y hospedaje.**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como casetas de peaje, pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

Respecto a los pasajes aéreos, podrán comprobarse con el boleto electrónico, anexando los correspondientes pases de abordar, verificando que la impresión del boleto este completa y que muestre claramente el nombre del pasajero, los importes de tarifa, impuestos y otros cargos.

Con base al Art. 29 del Código Fiscal de la Federación, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

a) Las copias de boletos de pasajeros, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la Internacional Air Transport Association “IATA”.

Los pasajes internacionales por cualquier fuente financiera, deberán contar con una justificación por escrito de los motivos del viaje y ser autorizados previamente por el C. Rector, en su ausencia por el Secretario General.

**Viáticos en el país:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de las propias funciones (labores en campo o de supervisión e inspección), en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye los gastos de pasajes.

Tratándose de comunidades (rurales) lejanas de la urbanización, será necesario contar con una relación de los comensales, así como el nombre de puño y letra de la persona que les dio la comida, además de mencionar el lugar, el sello y la validación de una de las autoridades de la localidad (comisario, comisariado ejidal, entre otros) según corresponda. Así como también, el visto de bueno del Director General y/o Secretario respectivo.

**Viáticos en el extranjero:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, y hospedaje en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de las propias funciones en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye los gastos de pasajes por el traslado.

**IX. 2.5 BECAS**

La autorización de becas para la exención parcial o total del pago de inscripción o colegiatura en las Escuelas, Facultades o Institutos oficiales o Escuelas Incorporadas de la UAEM, se hará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento respectivo.

Las becas que otorga la Institución con los recursos de diversas fuentes financieras serán asignadas por un Consejo Técnico o Comité de Becas de cada unidad académica, apegándose a las políticas establecidas para este fin. Son requisitos para trámite de pago: Acta de consejo técnico o comité de becas; Solicitud de pago debidamente requisitada, firmada de quien autoriza y de quien recibe; recibo simple firmado por el beneficiario de la beca y copia de la identificación oficial del beneficiario.

Para los casos en los que se otorgan apoyos económicos a estudiantes por la asistencia a eventos académicos, procederá el trámite, con la autorización del Director de la unidad y el Vo. Bo., del Secretario Académico de la UAEM, adjuntado:

- Recibo simple firmado por el beneficiario, mencionando su número de matrícula.
- Copia de la credencial vigente del estudiante.

En el caso de las becas CONACYT, PROMEP y PIFI, se observará la normatividad que éstas establezcan. Para el caso de convenios y proyectos, se sujetarán a lo establecido en el convenio correspondiente.

Con la finalidad de que la percepción por beca no se considere un ingreso gravable conforme al Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el concepto del recibo no debe mencionar la obligación de prestar un servicio por el beneficiario de la beca a quien la otorga, por lo que se recomienda anotar el siguiente concepto: Pago de beca a (persona, beneficiario), correspondiente al (período que se trate) y con cargo a (la fuente financiera).

---

## IX. 2.6 GASTOS POR COMPROBAR

Para la asistencia a eventos académicos, deberá anexar a la solicitud: la invitación, tríptico o cualquier otra forma que justifique la asistencia a dichos eventos, así como un desglose de los conceptos de los gastos y el importe estimado.

En lo que respecta a la organización de eventos anexar a la solicitud un desglose de los conceptos de los gastos y su importe estimado.

Los conceptos no considerados en los puntos anteriores, se mencionará en el cuerpo de la solicitud ó se anexara un desglose de los conceptos de los gastos y su importe estimado (**POR EJEMPLO PASAJES: AÉREOS Y TERRESTRES; VIÁTICOS, OTROS SERVICIOS DE TRASLADO, ETC.**)

En el caso de que la Dirección de Adquisiciones deba realizar algún pago por anticipado, deberá justificarlo y anexar el presupuesto o cotización correspondiente (si es proveedor único o las condiciones de pago son de contado, entre otros). \_

No se tramitarán gastos por comprobar, cuando el solicitante tenga adeudos pendientes de presentar la documentación que ampare la erogación correspondiente. Es importante que la comprobación deba apegarse al concepto del gasto originalmente solicitado.

La comprobación debe ser presentada en un lapso de 15 días naturales (salvo estancias académicas) y en el caso de no ejercerse deberá reintegrarse de inmediato el importe total autorizado.

## IX. 2.7 SERVICIOS PROFESIONALES

Es importante señalar que tratándose de contratos de honorarios (gasto corriente y autogenerados) deberá contar con la ficha técnica debidamente autorizada por el Director solicitante, para su afectación presupuestal y trámite del primer pago. En los casos de Programas Especiales (específicos) corresponde a dicho Departamento por lo que deberán ser entregadas directamente. Por consiguiente debe concluir en el área del Abogado General el contrato correspondiente, mismo que

será anexo con firmas autógrafas al formato único del segundo pago.

Los contratos que se realicen con personas físicas o morales deberán establecer con toda claridad las acciones y productos que se recibirán mediante dicho contrato, calendario de entrega y los términos de pago de la contraprestación, especificando la fuente financiera. Como consecuencia de ello, el área responsable de la contratación deberá cotejar la cédula profesional del prestador del servicio dejando evidencia en el expediente de su cotejo; y/o el documento que acredite el perfil solicitado; además del currículum Vitae.

Asimismo, no será contratada ninguna persona que tenga antecedentes de haber demandado a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Ni tampoco**, deberá contratarse a una misma persona que ya tenga un contrato por **SERVICIOS PROFESIONALES** de cualquier índole y tipo de fondo.

La Universidad solo contraerá obligaciones por el concepto de **SERVICIOS PROFESIONALES** dentro del mismo ejercicio fiscal, salvo los casos de contratos con personal académico por el ciclo escolar.

En los casos, que se requieran los servicios de algún académico que preste sus servicios por asignatura y no interfiera con las horas contratadas; se podrá asignar un contrato de servicios independientes, plenamente justificado, siempre y cuando se cuente con la asignación presupuestal correspondiente.

En el caso de Programas Especiales considerar la firma del Responsable Institucional.

Los servicios profesionales se pagarán contra entrega del comprobante correspondiente, desglosando la retención del ISR e IVA.

Los requisitos que deben cumplir este tipo de solicitudes son:

- Anexar el contrato de prestación de servicios profesionales cuando no se haya presentado previamente.

- Anexar el recibo de pago correspondiente de acuerdo a la normatividad fiscal (Art. 29 A del Código Fiscal de la Federación).
- Trimestralmente deberán presentar al titular del área donde preste el servicio un informe de las actividades realizadas.
- Cuando se trate del último pago por este concepto, el titular del área deberá elaborar un reporte de que recibió en tiempo y forma los productos y/o servicios contratados, **anexándolo al formato único para el trámite del mismo.**

Cada unidad deberá llevar un control de los contratos que celebre, identificándolos con número o clave asignada, la cual será la referencia para cada solicitud de pago.

En cuestión de que el trámite por estos conceptos sea con Recursos Autogenerados, se anexará el oficio de autorización de transferencia para el entero de retenciones de impuestos.

En el caso de que el trámite por estos conceptos sea de Programas Especiales, se anexará la solicitud de pago correspondiente a las retenciones de impuestos.

Únicamente se autorizará la contratación de personal jubilado administrativo para realizar actividades académicas, a través de servicios profesionales y deberán expedir el comprobante correspondiente. No serán autorizadas las contrataciones de dicho personal para realizar actividades administrativas.

No se podrá contratar a personal por concepto de **Honorarios Asimilados a Salarios**, ya que se tendría la obligación de pagar IMSS e INFONAVIT y la institución no está en condiciones de absorber este tipo de gastos.

## IX. 2.8 APOYOS COMPLEMENTARIOS

Las erogaciones por este concepto, con ingresos autogenerados deberán apegarse estrictamente a los **“Lineamientos para el pago de compensaciones y/o complementarios del personal académico y administrativo de la UAEM”**; los cuales fueron

dados a conocer con la circular No. 2 de fecha 19 de Octubre del 2010, de Rectoría.

## IX. 2.9 APOYOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES, A LOS DE MEDIO SUPERIOR Y NIVEL LICENCIATURA DE LA UAEM.

Deberán ser aprobados por la comisión designada para estos casos, presentando un recibo simple para el pago por dicho concepto especificándolo en el cuerpo del recibo, anexando copia de la credencial vigente del estudiante que recibe el pago. Además debe ser autorizado por el Director responsable de la erogación, y contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

## IX. 2.10 VIÁTICOS

Para el caso de los viáticos sin comprobante, se tramitarán con el formato respectivo y deberán contar con el Vo. Bo., de la Dirección de Personal en la solicitud de pago y se sujetaran a los montos establecidos en el contrato colectivo de trabajo. Así como la aplicación del impuesto correspondiente a los viáticos de los conductores.

En cuanto al pago de viáticos por prácticas de los alumnos a quien se les otorgue estos gastos conforme a los lineamientos establecidos para ello, deben presentar una relación con los datos generales (nombre completo, número de matrícula, grado, entre otros), la firma de recibido, anexando en los casos que proceda copia del IFE, y en los que no de la credencial vigente que lo acredite como alumno.

## IX. 2.11 GASTOS CEREMONIALES

Este tipo de gasto por cualquier fuente financiera incluye todo lo referente a la compra de arreglos florales, coronas, cubre cajas, etc. Deberán ser autorizados por el Rector cuando el importe rebase la cantidad de \$ 500.00 (Quinientos Pesos 00/100 m.n.)

## IX. 2.12. DONATIVOS.

Los donativos por cualquier tipo de fuente

---

financiera, sólo serán autorizados por el Rector.

### **IX. 3 EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS.**

#### **IX. 3.1 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Se autorizarán compras directas hasta por un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos, M.N.) más IVA una vez al mes y por ningún motivo podrán ser fraccionados; siempre y cuando no hayan sido considerados en la consolidación de adquisiciones. Salvo el 10% para compras emergentes.

Para las adquisiciones con un monto mayor de \$10,000.00 se deberá elaborar la respectiva solicitud de adquisición, describiendo claramente las especificaciones del bien o material requerido, sin mencionar marca, anexando una cotización y deberá tener el visto bueno de validación de su disponibilidad presupuestal (Dirección General Financiera).

En los casos de algún pago a proveedores y/o prestadores de servicios deberán tramitarse a nombre de los mismos, considerando lo siguiente:

a) Compras a crédito para ser pagadas posteriormente mediante cheque o transferencia bancaria.

b) Cuando el proveedor acepte el pago con cheque, éste le será entregado contra la recepción de los bienes y la factura debidamente requisitada; en cuyo caso dicho cheque se entregará al Director solicitante o la persona que designe por escrito para realizar el mencionado trámite.

c) Cuando ninguna de las opciones anteriores sean viables, se autorizarán gastos a comprobar únicamente a nombre del Director de la unidad académica o administrativa correspondiente, y/o al PTC que cuente con recursos financieros asignados, debiéndolos comprobar dentro de los 15 días naturales siguientes a su recepción.

d) En los casos que ya se conoce la compra de algún bien o servicio, dichas solicitudes únicas de trámite, deberán solicitarse a nombre del proveedor y/o prestador del servicio; evitando la elaboración

de cheques a nombre de los coordinadores administrativos.

#### **IX. 3.2 SERVICIOS GENERALES**

En cuanto a la contratación de servicios generales deberán apegarse al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conexos de la UAEM.

#### **IX. 3.3 BIENES MUEBLES.**

En los casos de que se trata de un fabricante o distribuidor exclusivo deberá mencionarlo y acreditar la información correspondiente de acuerdo a la normatividad.

Los bienes muebles cuyo importe rebase la cantidad de \$ 1,000.00 (Un mil pesos, M.N.) de precio unitario, deberán ser registrados en el Departamento de Control Patrimonial; Dicho registro será después de la presentación del trámite en la ventanilla única, por los departamentos de: Presupuestos y de Programas Especiales.

Asimismo, deberán presentar una factura independiente por la adquisición de estos bienes e indicar en el cuerpo de la misma, el nombre de la Unidad Académica o Administrativa (centro de costo) para la elaboración del resguardo correspondiente. Así como también, el nombre de la persona a quien se le asignará el bien; el número de serie, el sello y la firma del titular de dichas Unidades o de la persona a quien designe y autorice para la recepción y verificación de los bienes a su entera satisfacción, además de mencionar el tipo de recursos ejercidos por dicha adquisición.

No se aceptaran facturas que contengan conceptos de la adquisición de bienes muebles, y de artículos de consumo como **MATERIALES Y SUMINISTROS** que agrupa toda clase de insumos y suministros para el desempeño de las actividades administrativas.

#### **IX. 3.4 ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUALES**

Se entenderá por este concepto la compra de material académico impreso o electrónico.

---

Para tramitar el pago de la factura por compra de acervo bibliográfico, es indispensable contar con el sello de la Dirección de Bibliotecas.

En consecuencia, todos los libros deberán ser inventariados para su control por parte de la Dirección de Bibliotecas.

Por otra parte, y sin excepción todas las adquisiciones que rebasen los montos autorizados deberán ser tramitadas ante la Dirección de Adquisiciones, con apego al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Conexos de la UAEM. Aplicando de manera supletoria la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Los responsables de comprar o adquirir bienes y servicios, se abstendrán de hacerlo con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, así como el parentesco por afinidad siendo este el que se contrae por el matrimonio, entre el varón y los parientes consanguíneos de la mujer, y entre la mujer y los parientes consanguíneos del varón. (Artículos 50 Y 51 de las leyes de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente).

El personal contratado, ya sea a través de nómina o por servicios profesionales, no podrá ser proveedor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM).

Por lo que respecta a Obras y Servicios relacionados con las mismas, así como el mantenimiento mayor, es responsabilidad de la Dirección de Obras, con apego al Reglamento General de Obras y Servicios de la UAEM. Aplicando de manera supletoria el estricto apego a la **Ley de Obras Públicas Y Servicios Relacionados con las Mismas.**

#### **X. INGRESOS AUTOGENERADOS.**

Los ingresos autogenerados deberán ser reportados sin excepción dentro de los 5 días siguientes al cierre del mes, en el formato correspondiente; desglosando por concepto en cada periodo mensual. Es importante señalar que dichos ingresos deben

pertenecer a cada uno de los conceptos reportados en el mes.

Por otra parte, los cheques expedidos de la cuenta de ingresos por este concepto deberán contener las leyendas siguientes:

- **“PARA ABONO EN CUENTA”** los librados a proveedores, los de pago por honorarios, entre otros.
- **“NO NEGOCIABLE”** los girados al personal de esta Máxima Casa de Estudios.

En cuanto a los servicios de mantenimiento menor de bienes muebles e inmuebles, relacionados entre otros los de cerrajería, los pagos se realizaran con cargo a estos ingresos, mismos que deberán ser considerados en las necesidades del presupuesto de egresos por dichos recursos.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**