



UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

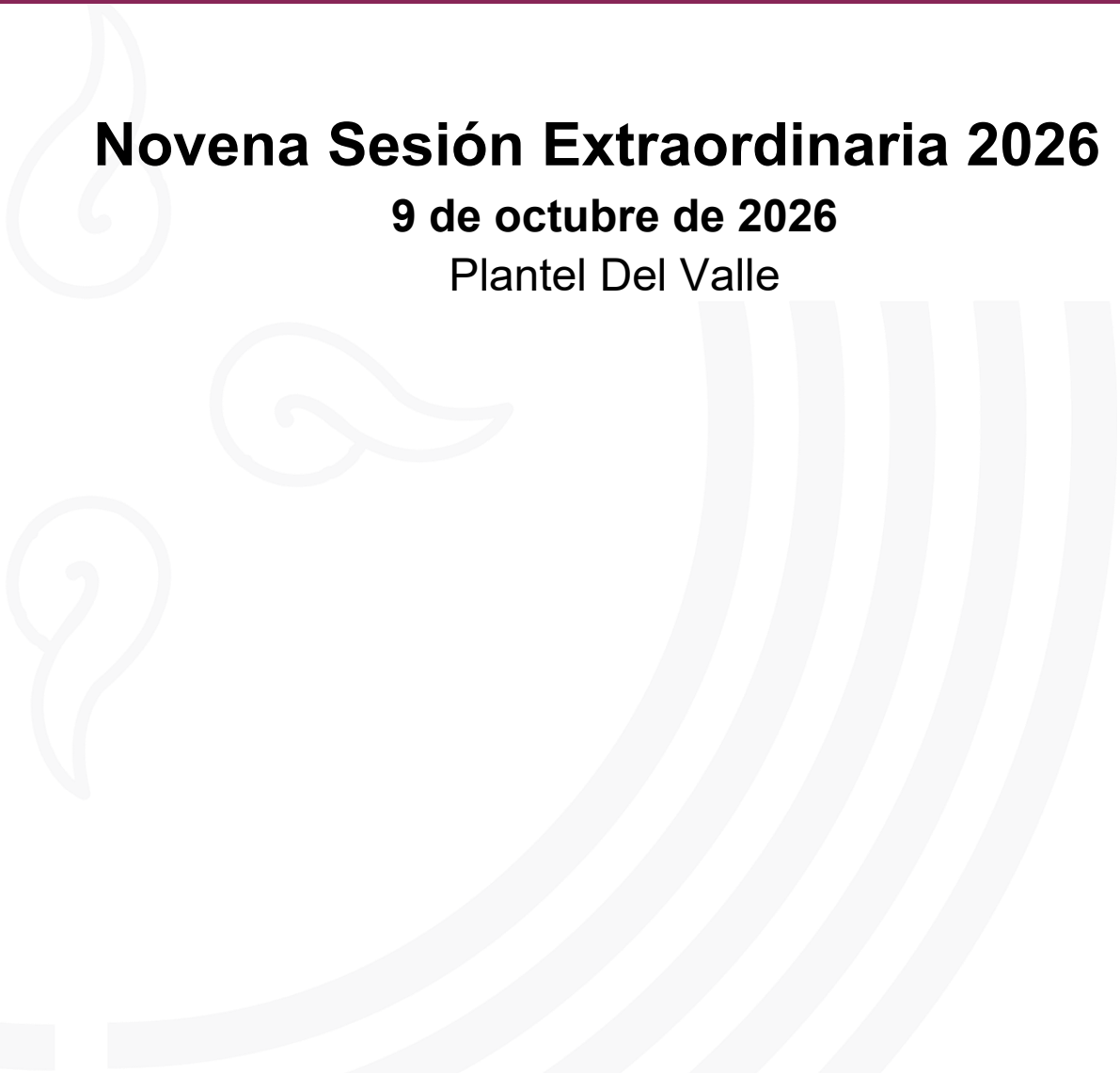


CONSEJO UNIVERSITARIO
VIII LEGISLATURA

Novena Sesión Extraordinaria 2026

9 de octubre de 2026

Plantel Del Valle



**Novena Sesión Extraordinaria /
9 de octubre de 2026 /
Plantel Del Valle**

- I. Pase de lista y verificación del quórum**
- II. Foro Universitario**
- III. Aprobación del Orden del Día**
- IV. Propuesta de orden del día:**
 - 1. Dictamen con propuesta de punto de acuerdo para el requerimiento formal a la Rectoría de la UACM del “Expediente integral de contingencia, garantía de continuidad técnica, resguardo patrimonial y suficiencia financiera” del Plan de obras 2026 ante el cambio de titularidad en la Coordinación de Obras y Conservación, que presenta la Comisión Temporal de Obras.**
 - 2. Iniciativa punto de acuerdo por el que se establece el procedimiento para la designación de la persona titular de la Tesorería para el periodo 2026-2028 que suscriben integrantes del Consejo Universitario.**
 - 3. Dictamen propuesta de punto de acuerdo sobre elementos que debe contener una disculpa pública, que presentan las comisiones de Medición y Conciliación, y de Asuntos Legislativos.**
 - 4. Informe de egresos del Consejo Universitario (noviembre 2025 – agosto 2026), que presenta el secretario técnico de la Comisión de Organización, Dr. Gabriel Medina Carrasco.**



- 1. Dictamen con propuesta de punto de acuerdo para el requerimiento formal a la Rectoría de la UACM del “Expediente integral de contingencia, garantía de continuidad técnica, resguardo patrimonial y suficiencia financiera” del Plan de obras 2026 ante el cambio de titularidad en la Coordinación de Obras y Conservación, que presenta la Comisión Temporal de Obras.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme a la Ley de la UACM y su Estatuto General Orgánico, el Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno y posee la facultad exclusiva de fiscalizar, vigilar y normar la administración del patrimonio e infraestructura de la Universidad. Mediante el **Acuerdo UACM/CU-8/OR-02/012/26**, este Pleno aprobó el Plan de Obras 2026 e integró la Comisión Temporal de Obras para el acompañamiento y vigilancia del ejercicio presupuestal del Fondo para Infraestructura de la UACM por un monto superior a los \$125 millones de pesos.

Por primera ocasión en la vida institucional de la Universidad, la ejecución de la obra pública contempla la implementación de contratos bianuales y compromisos plurianuales que se extienden al ejercicio fiscal 2027, involucrando 16 proyectos estratégicos entre los que destacan los laboratorios de Protección Civil, Bioenergética y Robótica en los planteles Cuauhtémoc y San Lorenzo Tezonco, así como la rehabilitación de la planta física e infraestructura eléctrica en todas las sedes.

Si bien la designación y remoción del personal administrativo de confianza corresponde a las atribuciones de conducción de la Rectoría, la validez jurídica de las estimaciones, convenios modificatorios, bitácoras de obra y finiquitos financieros exige la continuidad de un responsable técnico con idoneidad y cédula profesional legalmente acreditada. Sin embargo, la intempestiva sustitución en la titularidad de la Coordinación de Obras y Conservación, sumada a una Entrega-Recepción deficiente o falta de resguardo documental en dicha Coordinación generaría un riesgo inminente de parálisis en los frentes de trabajo, demandas contenciosas, rescisiones desfavorables y subejercicio presupuestal.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Artículos 3, 15 y 17, Fracciones V, VI, XI y XVIII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; Artículos 12, 13, 14, Fracciones I y VI, Artículos 31, 32, 33, 36, 47 Fracción

II, 126 y 128 del Estatuto General Orgánico; Artículos 3, 4, 6, 7, 28, 72, 74 y 76 del Reglamento del Consejo Universitario; Numerales 1, 3, 5, 15, 40, 117, 177, 180, 181, 204 y 206 de las Normas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma de la UACM; y el Acuerdo UACM/CU-8/OR-02/012/26 y el Acuerdo UACM/CU-8/EX-07/038/26 Resolutivo SÉPTIMO.

CONSIDERANDOS

- Que este órgano de gobierno reconoce que, conforme al Artículo 47, Fracción XI del Estatuto General Orgánico, la designación y libre remoción de los titulares de las dependencias administrativas de confianza corresponde a la esfera de conducción de la Rectoría.
- Que la soberanía de este Consejo Universitario, consagrada en los Artículos 15 y 17 de la Ley de la UACM y el Artículo 14 del Estatuto General Orgánico, le otorga la competencia exclusiva e inalienable de fiscalizar, vigilar y tutelar el patrimonio público, el presupuesto de egresos y la continuidad de las obras aprobadas. Por ende, la sustitución patronal de un funcionario de confianza no puede utilizarse como eximente para vulnerar el patrimonio universitario ni para restar obligatoriedad / validez ejecutoria a las decisiones del Pleno.
- Que de conformidad con los Numerales 5 y 177 de las Normas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma de la UACM, la suscripción de estimaciones de pago, órdenes de cambio, convenios modificatorios y actas de Entrega-Recepción requiere de forma obligatoria la firma de un responsable técnico con idoneidad, peritaje y cédula profesional legalmente acreditada en arquitectura o ingeniería civil.
- Que la ausencia o la firma por personas no facultadas viciaría de nulidad los actos administrativos relativos al Plan de Obras 2026, paralizando el flujo de pagos a los contratistas y exponiendo a la Universidad a juicios contenciosos y al reclamo de gastos no recuperables.
- Que la memoria técnica, los expedientes de licitación, los planos ejecutivos, las fianzas de anticipo y cumplimiento, así como los registros en las Bitácoras Oficiales de Obra constituyen la evidencia legal y patrimonial de la infraestructura universitaria.
- Que el cambio imprevisto de titularidad en la Coordinación de Obras y Conservación exige la intervención inmediata de la Contraloría General mediante un procedimiento formal de Entrega-Recepción que garantice la inalterabilidad de dichos instrumentos y prevenga el extravío o alteración de documentación técnica indispensable para las auditorías en curso.
- Que la consideración de 4 proyectos del Plan de Obras 2026 bajo la modalidad de contratación bianual y la calendarización de 5 proyectos de infraestructura mayor para el ejercicio fiscal 2027 requieren una supervisión continua sobre los recursos asignados al Fondo para Infraestructura de la UACM.
- Que la interrupción administrativa, la falta de continuidad operativa o el deficiente proceso de Entrega-Recepción en la Coordinación de Obras y Conservación representa un riesgo

inminente de suspensión de frentes de trabajo, aplicación de penas convencionales por incumplimiento atribuible a la institución y el subejercicio al cierre del año fiscal, en perjuicio directo de la comunidad universitaria.

- Que, si bien el Consejo Universitario respeta el ejercicio de las facultades de nombramiento de la Rectoría, es imperativo establecer que las consecuencias técnicas, financieras, legales o materiales derivadas de la remoción del titular de la Coordinación de Obras y Conservación serán responsabilidad administrativa, civil y financiera directa de la Administración Central.

- Que ante este panorama de incertidumbre en el que se ha colocado a la UACM y a su comunidad universitaria, corresponde a la Rectoría acreditar documentalmente ante el Pleno del Consejo Universitario las medidas de contingencia adoptadas para evitar cualquier menoscabo a la institución.

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO

ACUERDO UACM/CU-8/CTO/06-EX/002/2026

PRIMERO. El Pleno del Octavo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México requiere formalmente a la persona titular de la Rectoría para que, en un plazo perentorio de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del presente acuerdo, remita a este órgano de gobierno, por conducto de la Comisión Temporal de Obras, el “*Expediente integral de contingencia, garantía de continuidad técnica, resguardo patrimonial y suficiencia financiera del Plan de Obras 2026*” derivado del cambio de titularidad en la Coordinación de Obras y Conservación.

SEGUNDO. El “*Expediente integral de contingencia, garantía de continuidad técnica, resguardo patrimonial y suficiencia financiera del Plan de Obras 2026*” a que se refiere el resolutivo

PRIMERO de este acuerdo deberá integrar obligatoriamente la siguiente documentación técnica y financiera:

- a. Copia certificada del Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción del despacho de la Coordinación de Obras y Conservación, acompañada del inventario físico y digitalizado del resguardo de las Bitácoras Oficiales de Obra, Expediente técnico de obra relativo a cada uno de los proyectos que integran el Plan Específico de Obra 2026, contratos, fianzas de anticipo y cumplimiento, dictámenes de protección civil y pólizas de garantía de la totalidad de las obras vigentes.
- b. Informe sobre el estado físico y financiero porcentual de los 16 proyectos integrados en el Plan de Obras 2026, detallando el plan de implementación de los 4 proyectos bajo la modalidad de contratación bianual y la calendarización de licitación de los 5 proyectos mayores programados para el ejercicio 2027.

- c. Notificación de la persona servidora pública designada como Encargada de Despacho o nueva Titular de la Coordinación de Obras y Conservación, adjuntando la acreditación de su Cédula Profesional y peritaje legal para la suscripción de actos administrativos de obra pública.
- d. Dictamen de impacto financiero emitido por la Rectoría que garantice fehacientemente que la sustitución de la titularidad no provocará la suspensión de trabajos, la aplicación de penas convencionales, la reclamación de gastos no recuperables por contratistas o el subejercicio de los recursos del Fondo para Infraestructura de la UACM.

TERCERO. Se instruye a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México para que, en el ámbito de sus atribuciones de fiscalización y control interno previstas en el Artículo 29 de la Ley de la UACM y el Artículo 36 del Estatuto General Orgánico, supervise de manera directa el procedimiento de Entrega-Recepción de la Coordinación de Obras y Conservación, vigilando el estricto resguardo de la memoria técnica y los fondos públicos comprometidos.

CUARTO. El Pleno del Consejo Universitario apercibe a la Administración Central de la Universidad de que la omisión en la entrega del expediente requerido o cualquier parálisis, sobrecosto o daño patrimonial derivado del vacío operativo en la Coordinación de Obras y Conservación será atribuido a la responsabilidad administrativa, civil y financiera directa de la Rectoría, dando vista a las instancias fiscalizadoras correspondientes.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en los medios oficiales y en los medios electrónicos oficiales de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, incluida su distribución vía *infoUACM*, para su debido conocimiento y observancia obligatoria.

PRESENTES: 9

VOTOS A FAVOR: 8, VOTOS EN CONTRA: 0, ABSTENCIONES: 0, AUSENCIAS: 1

Ciudad de México, 15 de septiembre de 2026

Comisión Temporal de Obras del Octavo Consejo Universitario
Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Itzel Guadalupe Cova Hernández*

Christian Erik Rosario Lomelí*

Eduardo Simón Zurita

Carpeta de Trabajo
Novena Sesión Extraordinaria 2026
9 de octubre de 2026
Plantel Del Valle



Iván Isaac Mejía Sevilla*

Guadalupe Trejo Álvarez*

María Teresa Luna Manríquez

María de la Luz Elena Jiménez Lara*

Tania Rivera Carranza*

Víctor Manuel Macías Medrano

José Juan Hernández Aguilar*

Oscar Armando García Olvera*

** Consejeras y Consejeros presentes durante la votación.*

2. Iniciativa punto de acuerdo por el que se establece el procedimiento para la designación de la persona titular de la Tesorería para el periodo 2026-2028.

Presentan: Integrantes del Consejo Universitario.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 3, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -así como el artículo 5º, fracción I, del Estatuto General Orgánico (EGO)-, este Consejo posee la facultad de gestionar su patrimonio y nombrar o remover libremente a sus representantes e instancias.

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), al ser una entidad financiada con recursos públicos requiere que este Consejo Universitario -como máximo órgano de gobierno- y la comunidad en su conjunto velen por la protección del patrimonio institucional, la transparencia, la rendición de cuentas y el uso eficiente del gasto. Para garantizar el cumplimiento de nuestras funciones sustantivas y sustentar decisiones financieras oportunas, es indispensable contar con órganos de administración plenamente formalizados, estables y eficientes.

Actualmente la Tesorería opera bajo la figura de encargado de despacho desde el 28 de junio de 2019 (acuerdo UACM/CU-6/EX-06/025/19)¹. Al ser esta una condición estrictamente provisional, resulta prioritario y urgente definir el procedimiento para subsanar dicha vacancia y proceder a la elección de la persona que ocupará la titularidad de la Tesorería para el periodo 2026-2028 (2 años), garantizando con ello el pleno apego al principio de legalidad y de estabilidad institucional. Comentario de la CAL de 4 años para discutirlo en Pleno.

Cabe precisar que las disposiciones relativas a la Tesorería se ubican en el Título Octavo — de la estructura administrativa—, Capítulo I —de la administración central— y en el Artículo 62 del EGO, *"la persona titular de la Tesorería será nombrada por el Consejo General Universitaria a propuesta de la Rectoría"*. De dicha adscripción orgánica y procedimiento de designación se desprende que la temporalidad de estos cargos debe alinearse necesariamente con la duración del periodo del rectorado correspondiente. Bajo esta lógica institucional, resulta plenamente congruente lo dispuesto en el artículo 70 del EGO, al señalar que las designaciones sustitutas o extraordinarias se realizan "por lo que reste del periodo",

Carpeta de Trabajo
Novena Sesión Extraordinaria 2026
9 de octubre de 2026
Plantel Del Valle

permitiendo así que el personal designado concluya sus funciones en estricta sincronía con la gestión rectoral que lo propone.

En relación con lo anterior, el art. 62 del EGO establece de forma explícita que la persona titular de la Tesorería será designada por este Pleno a partir de una terna propuesta por la Rectoría. Este procedimiento cuenta con antecedentes en legislaturas anteriores que han emplazado a la Rectoría a entregar ternas en plazos perentorios (como el acuerdo UACM/CU-4/OR-03/035/16, dictado bajo la gestión del Dr. Aboites con un plazo de 8 días hábiles)². En esta propuesta de Punto de Acuerdo se contempla otorgar a Rectoría un plazo de 10 días hábiles para que presente la terna a la Comisión de Organización y, en el caso que el pleno decida rechazar a quienes integren la terna, se abrirá un nuevo plazo de 10 días hábiles para que presente una segunda terna de personas candidatas, todo en un lapso prudente, a fin de que el pleno proceda a realizar la designación de la persona titular de Tesorería en el transcurso del mes de noviembre.

Dado que el marco normativo de la UACM reserva expresamente la mayoría calificada (dos terceras partes) para las designaciones de la Rectoría y la Contraloría General, y toda vez que el artículo 62 del EGO no exige dicha ponderación para la Tesorería, en estricto apego al principio de legalidad opera la regla general: mayoría simple de las y los integrantes del Pleno presentes, siempre que exista el quórum legal.

En el caso que el Pleno llegara a rechazar la primera terna presentada por el titular de Rectoría en los plazos establecidos en este Acuerdo:

1. Se otorgará a la Rectoría un plazo perentorio de 10 días hábiles para presentar una nueva propuesta de terna ante la Comisión de Organización.
2. Las candidaturas descartadas en la primera propuesta no podrán ser parte de la segunda terna a presentar por Rectoría.
3. La nueva terna deberá integrarse con perfiles que cumplan estrictamente los requisitos de elegibilidad estipulados en el artículo 67 del EGO.
4. El máximo órgano de gobierno se obliga a elegir a la persona titular de la Tesorería de las personas integrantes de la segunda terna propuesta por Rectoría.

La Comisión de Organización, se encargará de recibir la documentación remitida por la Rectoría, revisará el cumplimiento formal de los requisitos de elegibilidad, integrará el dictamen correspondiente, difundirá la información de la terna propuesta por Rectoría al pleno del Consejo Universitario y convocará a la sesión extraordinaria para la evaluación de las personas candidatas y, si el pleno así lo acuerda, proceder a la designación de la persona titular de Tesorería. En esa sesión extraordinaria, por lo tanto, el máximo órgano de gobierno ejercerá la facultad soberana de evaluar la propuesta y designar formalmente a la persona titular de la Tesorería.

Asimismo, dada la trascendencia del cargo, se considera indispensable que cada integrante de la terna presente, junto con su expediente, un Plan de Trabajo (2026-2028). Dicho documento deberá abordar de forma puntual el tratamiento de retos inmediatos del cierre fiscal 2026, la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual (POA) 2027, la atención a auditorías y el fortalecimiento de la armonización contable institucional.

De igual manera, para asegurar que la persona designada posea el perfil de alta dirección pública que la UACM exige, se sugiere que la Comisión de Organización incorpore en la cédula de cotejo y evaluación los siguientes criterios mínimos de idoneidad:

- Acreditación académica: Título y Cédula Profesional en Contaduría Pública, Administración, Economía, Finanzas o áreas afines, en estricto cumplimiento del artículo 67 del EGO.
- Experiencia profesional: Mínimo de 5 años de experiencia comprobable en cargos de dirección, gestión financiera, presupuestación o fiscalización en la administración pública, organismos autónomos o instituciones de educación superior.
- Competencia normativa: Conocimiento acreditado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera y el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable.
- Integridad y control: Presentación de la Constancia de No Inhabilitación emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y por la Contraloría General de la Ciudad de México, la declaración bajo protesta de decir verdad de no haber sido sancionado por faltas administrativas graves ni por responsabilidad patrimonial derivada de subejercicios injustificados, y la Constancia de Deudor No Alimentario expedida por el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) o instituciones afines.

Por último, con la finalidad de que la persona titular de la Tesorería, nombrada por este Consejo Universitario, pueda asumir funciones con la debida anticipación de los procesos del cierre del año fiscal, en este punto de Acuerdo se propone un calendario de las distintas fases del proceso de designación que, a más tardar, deberá concluir en el transcurso del mes de noviembre del año 2026.

Si bien el área de tesorería dispone de procedimientos y personal calificado para que las funciones del área se realicen con total normalidad y se atiendan las exigencias presupuestales, contractuales y fiscales que la universidad tiene al cierre de todo año fiscal, la designación de la persona titular en la fecha establecida por el calendario, brinda certeza jurídica antes del cierre del ejercicio presupuestal, con un responsable institucional en la preparación de sus estados financieros y en el cumplimiento de la Declaración Anual ante el SAT a presentar en el mes de marzo del año 2027. A su vez, con una persona titular se garantiza que el ejercicio saliente sea auditado, firmado y entregado con plena legitimidad institucional.

CALENDARIO PROCESO LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE TESORERÍA

Fecha/Periodo	Fase/Actividad	Fundamento y Justificación Institucional
25 de Septiembre/Octubre	El Pleno aprueba el acuerdo, en el que se le solicita a Rectoría presente la terna para ser nombrada titular de la tesorería de la UACM.	Art. 29 del Reglamento de Consejo Universitario Inicia formalmente el proceso sin interferir con los trabajos del avance del POA.
28 de septiembre	Se publica el Acuerdo del pleno del Consejo Universitario	Acuerdo del pleno del Consejo Universitario y artículos del EGO
29 de septiembre al 12 de octubre	Periodo de 10 días hábiles que Rectoría dispone para conformar y enviar a la Comisión de Organización	Acuerdo del pleno del Consejo



	la terna de aspirantes de la titularidad de Tesorería	Universitario y artículos del EGO
12 de octubre	La persona Titular de la Rectoría remite la terna con las tres candidaturas a la Comisión de Organización.	Art. 62 del EGO.
13 de octubre	Comisión de Organización verifica que las personas de la terna tienen la documentación que las acredita como elegibles para que el pleno valore su designación en el cargo de titular de Tesorería Íntegra el Punto de Acuerdo y comparte la terna con el Pleno del Consejo Universitario Convoca a sesión extraordinaria del pleno para evaluar a las personas candidatas a la titularidad de tesorería de la universidad Se notifica al Pleno, se solicita la Difusión a través de InfoUACM y de los medios oficiales de comunicación de la Universidad.	La Comisión de Organización revisará la documentación de los tres perfiles, a fin de verificar que cumplan el Art. 67
20 de octubre	Entrevistas, Evaluación y Dictamen Realización de la sesión extraordinaria del pleno del Consejo Universitario, en el que se procederá a valorar a las personas candidatas y,	Art. 30 y 67 del EGO Siguiendo los principios de Transparencia y máxima publicidad

	si el pleno así lo decide, nombrar a la persona titular de tesorería	Garantizando el conocimiento de la comunidad universitaria.
21 de octubre	En el caso que el pleno decida, por mayoría simple, otorgar la designación a una de las personas candidatas integrantes de la terna presentada por Rectoría como titular de tesorería, se publicará el acuerdo • Toma de protesta e inicio de Funciones Toma de protesta ante el Pleno e inicio formal de la gestión del Tesorero(a) Electo(a) (2027-2028).	I
22 de octubre	Se publicará el Acuerdo del pleno, en el que se nombra a la persona titular de tesorería	
23 de octubre	Entrará en vigor la designación de la persona titular de tesorería Persona titular de Tesorería inicia labores	

**EN EL CASO QUE LA PRIMERA TERNA FUERA RECHAZADA POR EL PLENO DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO**

Fecha Límite/Periodo	Fase/Actividad	Fundamento y Garantía Financiera
21 Octubre	El Pleno rechaza elegir a la persona titular entre las personas que integran la 1a terna propuesta por la Rectoría, inicia el plazo para que presentar la 2a y definitiva terna de personas candidatas para la titularidad de Tesorería	Art. 29 del Reglamento del Consejo Universitario y Art. 62 del EGO.
22 de Octubre al 5 de noviembre (10 días hábiles)	Periodo de 10 días hábiles que Rectoría dispone para conformar y enviar a la Comisión de Organización la terna de aspirantes de la titularidad de Tesorería	Acuerdo del pleno del Consejo Universitario y artículos del EGO
5 de Noviembre	La persona Titular de la Rectoría integra y remite la terna con las tres candidaturas a la Comisión de Organización.	Art. 62 del EGO.
6 de noviembre	Comisión de Organización verifica que las personas de la terna tienen la documentación que las acredita como elegibles para que el pleno valore su designación en el cargo de titular de Tesorería Íntegra el Punto de Acuerdo y comparte la terna con el Pleno del Consejo Universitario Convoca a sesión extraordinaria del pleno para evaluar a las personas	La Comisión de Organización revisará la documentación de los tres perfiles, a fin de verificar que cumplan el Art. 67

	candidatas a la titularidad de tesorería de la universidad Se notifica al Pleno, se solicita la Difusión a través de InfoUACM y los medios oficiales de comunicación de la Universidad.	
13 de noviembre	- Entrevistas, Evaluación y Dictamen Realización de la sesión extraordinaria del pleno del Consejo Universitario, en el que se procederá a valorar a las personas candidatas y, el pleno decide, nombrar a la persona titular de tesorería - Toma de protesta e inicio de Funciones Toma de protesta ante el Pleno e inicio formal de la gestión del Tesorero(a) Electo(a) (2027-2028).	Art. 30 y 67 del EGO Siguiendo los principios de Transparencia y máxima publicidad Garantizando el conocimiento de la comunidad universitaria.
17 de noviembre	Se publicará el Acuerdo del pleno, en el que se designa la persona titular de tesorería	I
18 de noviembre	Entrará en vigor la designación de la persona titular de tesorería Persona titular de Tesorería inicia labores	

CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con el artículo 3º, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 5º, fracción I, del Estatuto General Orgánico (EGO) de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, esta casa de estudios goza de autonomía para gobernarse, administrar su patrimonio y elegir o remover libremente a sus autoridades e instancias académicas y administrativas.
- II. Que el artículo 62 del Estatuto General Orgánico dispone de forma explícita que la persona titular de la Tesorería será designada y nombrada por el Consejo Universitario a partir de una terna propuesta por la Rectoría.
- III. Que desde el 28 de junio de 2019 la Tesorería ha operado bajo la figura de Encargada de Despacho. Al ser esta una figura provisional, resulta indispensable y prioritario emitir el procedimiento formal que subsane dicha vacancia y otorgue titularidad definitiva para el periodo 2026-2028, garantizando la estabilidad operativa y legal de la institución.
- IV. Que este Consejo Universitario cuenta con facultades para establecer el procedimiento de recepción de candidaturas y fijar plazos a la Rectoría para el envío de la terna, existiendo precedente de un plazo de ocho días hábiles.
- V. Que dado que el marco normativo de la UACM reserva de manera expresa la votación por mayoría calificada (dos terceras partes) únicamente para la elección de la Rectoría y la Contraloría General, y toda vez que el artículo 62 del EGO no exige un porcentaje calificado para la Tesorería, en estricto apego al principio de legalidad rige la regla general de mayoría simple de las y los integrantes del Plenos presentes, previo establecimiento del quórum legal.
- VI. Que para garantizar la continuidad del proceso sin caer en vacíos procedimentales, en caso de que el pleno desestime la primera terna presentada, se otorgará a la Rectoría un plazo de 10 días hábiles para remitir una nueva propuesta a la Comisión de Organización. Las candidaturas rechazadas quedarán descartadas y la nueva terna deberá conformarse por perfiles distintos que cumplan con los requisitos del artículo 67 del EGO.
- VII. Que, con la finalidad de llevar a cabo una evaluación rigurosa, plural y transparente de los perfiles, se hace necesario que la Comisión de Organización realice la revisión de los Curriculum Vitae o Hojas de Vida remitidas por la Rectoría. Por otro lado, el Pleno del Consejo Universitario ejercerá la facultad de evaluar la propuesta y designar formalmente a la persona titular de la Tesorería.
- VIII. Que, dada la trascendencia del cargo, resulta indispensable requerir a cada integrante de la terna la presentación, junto con su expediente, de un Plan de Trabajo para el periodo 2026–2028, en el cual se aborde puntualmente la atención a los retos inmediatos del cierre fiscal

2026, la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual (POA) 2027, la atención a auditorías y el fortalecimiento de la armonización contable institucional.

- IX. Que, con el propósito de asegurar que la persona designada cuente con el perfil de alta dirección pública requerido por la UACM, es indispensable que la Comisión de Organización incorpore en la cédula de cotejo y evaluación los siguientes criterios mínimos de idoneidad y elegibilidad -Acreditación académica, Experiencia Profesional, Competencia Normativa, Integridad y control-.
- X. Que el calendario procedimental para concretar la designación de la persona titular de tesorería debe concluir a más tardar en el transcurso del mes de noviembre resulta prioritario, a fin de garantizar el cierre operativo del ejercicio fiscal.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

A. De conformidad con lo establecido en la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Artículo 4: fracción I. Organizarse de la forma más conveniente para el desarrollo de sus actividades y establecer su propia normativa para lo cual podrá crear, organizar, integrar o suprimir sus estructuras académica, administrativa y operativa, de investigación, difusión y extensión de la cultura, y de cooperación y servicio conforme a los reglamentos correspondientes; fracción XI. Establecer las normas y formas de administración de su patrimonio; XIV. Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la Universidad, ejercer las atribuciones que en su carácter de autoridad garante le correspondan conforme a la Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México, y participar en el Comité del Subsistema de Transparencia de la Ciudad de México, en los términos de la legislación aplicable; **Artículo 15.-** El máximo órgano de gobierno de la Universidad será el Consejo Universitario, el cual estará constituido de conformidad con lo que establezca el Estatuto General Orgánico; **Artículo 17.-** Corresponde al Consejo Universitario: fracción I. Aprobar y expedir el Estatuto General Orgánico y demás Estatutos, Reglamentos y normas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Universidad conforme a esta Ley; fracción II. Definir en el Estatuto General Orgánico los órganos de gobierno, administración, control y vigilancia de la Universidad; fracción III. Designar a la persona o personas a cargo de la representación legal de la Universidad, así como aquellas a cargo de la ejecución de las resoluciones del Consejo Universitario; y del seguimiento, evaluación y reporte de las actividades de la Universidad, instancia que deberá rendir un informe anual de las mismas ante el propio

Consejo Universitario; fracción IX. Conocer los informes anuales del tesorero y del órgano de contraloría de la Universidad; aprobarlos, si es el caso; y emitir las disposiciones pertinentes; fracción XI. Autorizar el proyecto anual de ingresos y el presupuesto de egresos; fracción XX. Las demás que esta Ley, el Estatuto General Orgánico y los reglamentos le señalen.

B. De conformidad con el Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Artículo 5, fracción I. Elegir y remover libremente a sus representantes y titulares del gobierno e instancias académicas y administrativas; fracción IV. Expedir, por medio del Consejo, la normatividad que regule su organización y funcionamiento; **Artículo 12.** El máximo órgano de gobierno de la Universidad es el Consejo Universitario; **Artículo 14, fracción I.** Expedir y derogar las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad, desarrollando mecanismos de discusión amplia en la Comunidad Universitario; fracción IV. Revocar de conformidad con los procedimientos y la normatividad aplicable, los nombramientos de los funcionarios que haya designado; fracción VI. Revocar de conformidad con los procedimientos y la normatividad aplicable, los nombramientos de los funcionarios que haya designado; **Artículo 47, fracción II.** Ejecutar los acuerdos del Consejo por medio de la estructura orgánica de la Universidad; fracción XI. Las demás que el presente Estatuto y las normas aplicables le confieran para el cumplimiento de los fines de la Universidad; **Artículo 62.** El Tesorero será designado y nombrado por el Consejo a partir de una terna propuesta por el Rector, de conformidad con la normatividad emitida para tal efecto; **Artículo 67.** Los requisitos para ser Tesorero serán los siguientes:

- I. Ser mexicano en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles.
- II. Poseer título de Licenciado en Contaduría, Administración o áreas afines.
- III. Tener por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- IV. En su caso, no haber sido destituido o inhabilitado de la función pública.

Artículo 68. Al Tesorero le corresponde ejercer las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Administrar eficientemente el trámite de pago, comprobación y registro del ejercicio presupuestal, para el manejo transparente de los recursos, así como cumplir oportunamente con los pagos por servicios y/o bienes adquiridos por la operación de la Universidad.
- II. Establecer y dirigir un sistema eficiente de contabilidad.
- III. Elaborar los Estados Financieros y la Cuenta Pública.
- IV. Dirigir la Caja General.



- V. Autorizar pagos de conformidad con las regulaciones aplicables.
- VI. Administrar los fondos de inversión, informando trimestralmente de los intereses bancarios a la Comisión de Hacienda del Consejo.
- VII. Proponer al Consejo las condiciones por las que se requiera disponer de una inversión y si los fondos para depósito se dirigen a tasas de interés, a fondos de inversión, a fideicomisos.
- VIII. Colaborar, con las instancias correspondientes, en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos y del programa operativo anual.
- IX. Elaborar propuestas, para someter a la aprobación del Consejo, de políticas, normas y procedimientos en materia del ejercicio presupuestal.
- X. Autorizar las solicitudes de administración de fondos del presupuesto de la Universidad, conforme al calendario y montos autorizados.
- XI. Participar junto con el Rector en actos de representación de la Universidad, ante autoridades externas a la institución, en materia presupuestal, fiscal y contable.
- XII. Garantizar la solvencia y liquidez de la Universidad a través de los criterios establecidos por el Consejo.
- XIII. Supervisar la emisión de los estados de situación presupuestal.
- XIV. Suscribir mancomunadamente cheques con el Jefe de Pagos, Contabilidad y Finanzas, además de títulos de crédito y documentos propios para el manejo de fondos y valores.
- XV. Comunicar al Abogado General de la Universidad sobre cualquier conflicto jurídico, en el ámbito de su competencia, informando al Consejo, así como a las demás instancias y autoridades competentes.
- XVI. Rendir anualmente un informe de labores para su aprobación en el Consejo y ante la comunidad universitaria, así como hacer llegar en un plazo no mayor de 10 días hábiles toda la información que le sea requerida por el Consejo.
- XVII. Las demás que el presente Estatuto, el Consejo y demás normatividad dispongan para el buen desempeño de sus responsabilidades.

Artículo 70. Cuando el Tesorero deje de serlo por renuncia, baja por incumplimiento de responsabilidades, incapacidad total o fallecimiento, será reemplazado por un encargado interino designado por el Consejo hasta concluir por lo que reste del período o lo establecido en la normatividad emitida para tal efecto y demás normatividad aplicable.

C. De conformidad con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario

Artículo 6.- El Consejo es el máximo órgano de gobierno de la Universidad, el cual se regirá de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento; **Artículo**

7.- El Consejo Universitario tiene las facultades y atribuciones establecidas en el Título Tercero de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; **Artículo 29.-** Los Consejeros, el Rector y los Representantes, podrán presentar iniciativas ante el Pleno a través de la Comisión de Organización que las incorporará en el orden del día conforme le sean turnadas. Dicho documento deberá poseer una exposición de motivos, la propuesta(s) de punto de acuerdo y el nombre y la rúbrica de quien o quienes la suscriben. Las Iniciativas deberán ser expuestas ante el Pleno por el autor(es) de la misma.

PROPUESTA PUNTO DE ACUERDO

El Pleno del Consejo Universitario, Octava Legislatura, acuerda:

PRIMERO. Establecer el procedimiento y calendario para la designación de la persona titular de la Tesorería de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) para el periodo 2026-2028.

SEGUNDO. La Rectoría integrará y enviará a la Comisión de Organización, en un plazo perentorio de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de este documento, una terna de personas candidatas a la titularidad de Tesorería. Los aspirantes deberán cumplir con las disposiciones del artículo 67 del Estatuto General Orgánico (EGO).

TERCERO. Cada integrante de la terna propuesta por la Rectoría deberá anexar a su expediente un Plan de Trabajo (2026–2028). Dicho documento deberá abordar de manera puntual:

1. Las acciones y estrategias para atender los retos inmediatos del cierre fiscal 2026;
2. La formulación e implementación del Plan Operativo Anual (POA) 2027;
3. La atención a auditorías y requerimientos de órganos fiscalizadores; y
4. El fortalecimiento del proceso de armonización contable institucional.

CUARTO. Corresponderá a la Comisión de Organización la recepción de los expedientes, la validación del cumplimiento de requisitos legales, la preparación del dictamen de elegibilidad, la difusión pública de las trayectorias de las personas candidatas y la emisión de la convocatoria para la sesión extraordinaria de evaluación.

Para asegurar que los perfiles propuestos cuenten con el nivel de alta dirección pública que la institución requiere, la Comisión de Organización incorporará en la cédula de cotejo y evaluación los siguientes criterios mínimos de idoneidad:

1. Acreditación académica: Título y Cédula Profesional en Contaduría Pública, Administración, Economía, Finanzas o áreas afines (cumpliendo el Art. 67 del EGO).
2. Experiencia profesional: Mínimo de 5 años de experiencia comprobable en cargos de dirección, gestión financiera, presupuestación o fiscalización en la administración pública, organismos autónomos o instituciones de educación superior.
3. Competencia normativa: Conocimiento acreditado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera y el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable.
4. Integridad y control: Presentación de la Constancia de No Inhabilitación emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y por la Contraloría General de la Ciudad de México, así como la declaración bajo protesta de decir verdad de no haber sido sancionado por faltas administrativas graves ni por responsabilidad patrimonial derivado de subejercicios injustificados.

QUINTO. La elección de la persona titular de la Tesorería por parte del Pleno del Consejo Universitario se resolverá por mayoría simple de las y los consejeros presentes, previa verificación del quórum reglamentario.

SEXTO. En el caso que el Pleno del Consejo Universitario rechace la primera terna, se procederá a la designación de la persona titular de Tesorería, acorde al siguiente procedimiento:

1. Se otorgará a la Rectoría un plazo perentorio de diez (10) días hábiles, contados a partir del rechazo, para presentar una segunda y definitiva terna ante la Comisión de Organización.
2. Las personas integradas en la primera propuesta descartada no podrán formar parte de la segunda terna.
3. La nueva terna se sujetará a la revisión de elegibilidad del artículo 67 del EGO por parte de la Comisión de Organización.
4. El Pleno del Consejo Universitario se obliga a realizar la elección de la persona titular de la Tesorería de entre los integrantes de esta segunda terna.

SÉPTIMO. El procedimiento se desahogará conforme a las fechas fijadas en el calendario propuesto para la primera terna inicia el 25 de septiembre y termina el 23 de octubre; y en el caso de rechazo de la terna, el calendario propuesta para la segunda y definitiva terna inicia el 22 de octubre y termina el 18 de noviembre de 2026.

OCTAVO. Publíquese en los medios oficiales de comunicación de la UACM y remítase a las instancias universitarias correspondientes para su debido cumplimiento.

Estipulado en la Ciudad de México, el 25 de septiembre de 2026

Consejeros que suscriben el Punto de Acuerdo

- Cova Hernández Itzel Guadalupe
- Díaz Escutia Laura
- Franco Nabor Luis Antonio
- García Olvera Oscar Armando
- Hernández Aguilar José Juan
- Islaba Luis Diana Patricia
- Martínez Borges Ana Laura
- Martínez Céspedes César
- Martínez Huerta Joel
- Martínez Olguín David Elías
- Rosario Lomelí Christian Erick
- Trejo Álvarez Guadalupe

¹ https://cu.uacm.edu.mx/wp-content/uploads/6oCU/ACTAS/ACTAS_2019/20190628_ACTA_DE_ACUERDOS_6a_EXTRA_2019_6oCU_1de2_GADI.pdf

² https://cu.uacm.edu.mx/wp-content/uploads/Acuerdos-IV-CU/2016/20160601_ACTA%20DE%20ACUERDOS%203a%20ORDINARIA%202016_SLT.pdf?t=161107310

3. Dictamen propuesta de punto de acuerdo sobre elementos que debe contener una disculpa pública.

Presentan: Comisión de Medición y Conciliación, y de Asuntos Legislativos.

Fundamentación legal

De conformidad con los artículos 15 (Que el consejo universitario es el máximo órgano de gobierno) y el artículo 17 (Referente a las atribuciones del Consejo Universitario) de la *Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*. Artículo 13 (Que el Consejo Universitario funge como órgano resolutorio de carácter legislativo) del *Estatuto General Orgánico*. Artículo 158, inciso d (que contempla la disculpa pública como una de las medidas aplicables para la atención y reparación de las conductas que vulneren los derechos de las personas integrantes de la comunidad universitaria) del *Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual*. Artículo 9 (establece promover el respeto de los Derechos Humanos, la dignidad de las personas, el trato justo y la comunicación no violenta en todos los espacios universitarios) del *Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual*. Artículo 52, inciso d (que prevé la disculpa pública como una medida orientada a la reparación del daño y al restablecimiento de las condiciones de respeto y convivencia universitaria) del *Catálogo de Normas de Convivencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*. Artículo 63 fracción IX (Que promueve medidas encaminadas a la restitución de Derechos, la reparación integral del daño y la garantía de no repetición cuando se acrediten afectaciones a los Derechos de las personas integrantes de la comunidad universitaria) del *Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios*. Artículo 7, y artículo 57 (que reconocen los principios de responsabilidad, reparación del daño, justicia restaurativa, respeto a la dignidad humana y restablecimiento de la convivencia universitaria como elementos orientadores de las resoluciones emitidas por dicho órgano colegiado) fracción IV del *Reglamento del Consejo de Justicia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*.

Exposición de motivos

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México tiene el deber de promover una convivencia universitaria basada en el respeto a la dignidad humana, los derechos humanos, la igualdad y

la no discriminación. La normativa universitaria contempla la disculpa pública como una medida orientada al reconocimiento de responsabilidad, la reparación del daño y la garantía de no repetición. Sin embargo, actualmente no existen criterios institucionales que orienten de manera uniforme su contenido y alcances, lo que puede generar interpretaciones diversas respecto de su cumplimiento y efectividad. Una disculpa pública debe trascender el cumplimiento meramente formal de una resolución y constituir un acto auténtico de reconocimiento de los hechos, aceptación de responsabilidad y reconocimiento del daño causado, contribuyendo a la restauración de la convivencia universitaria y al fortalecimiento de una cultura de respeto y responsabilidad. Asimismo, resulta necesario que dichas disculpas se formulen bajo principios de inclusión, accesibilidad y no revictimización, garantizando que su contenido sea respetuoso y comprensible para todas las personas integrantes de la Comunidad Universitaria. Por lo anterior, se considera pertinente establecer elementos orientadores mínimos para el ofrecimiento de disculpas públicas en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, con la finalidad de fortalecer su función reparadora, restaurativa y preventiva.

El motivo principal del ofrecimiento de una disculpa pública, es generar el cambio consciente, no sólo en la o las personas responsables, es motivar en la comunidad, la introspección en nuestras actuaciones y el impacto negativo que pueden causar en la sociedad, obstaculizando con ello, la búsqueda de una Cultura de la Paz.

Considerandos

- I. Que la Universidad Autónoma de la Ciudad de México tiene el deber de promover la convivencia universitaria basada en el respeto a los derechos humanos y una Cultura de Paz, la dignidad de las personas, la igualdad, la inclusión, la no discriminación, el trato justo y la comunicación no violenta.
- II. Que la disculpa pública se encuentra reconocida en la normativa universitaria como una medida aplicable ante conductas que vulneren los derechos de las personas integrantes de la comunidad universitaria, cuya finalidad debe orientarse al reconocimiento de la responsabilidad, la reparación del daño, la restauración de la convivencia y la garantía de no repetición.
- III. Que, para cumplir con su finalidad, la disculpa pública debe contener un reconocimiento claro de los hechos, la aceptación de responsabilidad y un compromiso efectivo de no reiterar la conducta.
- IV. Que la ausencia de criterios institucionales mínimos para la formulación y cumplimiento de las disculpas públicas puede generar interpretaciones diversas, expresiones

ambiguas o un cumplimiento meramente formal, disminuyendo su alcance reparador, restaurativo y preventivo.

- V. Que resulta pertinente establecer elementos orientadores, enunciativos y no limitativos para la elaboración y presentación de las disculpas públicas.

Propuesta de punto de acuerdo

Primero. El presente punto de acuerdo tiene carácter orientador y enunciativo, por lo que no limita las facultades de las autoridades universitarias competentes para definir, en cada caso concreto, las medidas de reparación que resulten procedentes conforme a la normativa universitaria aplicable. En este sentido, las disculpas públicas que provengan de una determinación de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la Comisión de Mediación y Conciliación o el Consejo de Justicia deben considerar los siguientes aspectos:

1. Reconocimiento explícito de la conducta que causó la ofensa o menoscabo emocional, material, académico, o cualquier otro, a la o las personas víctimas en el conflicto. La o las personas señaladas como responsables, deberán manifestar en primera persona, de manera clara, precisa e inequívoca la conducta realizada, evitando expresiones ambiguas, condicionales o evasivas, debiendo describir objetivamente los hechos que motivan la disculpa.
2. Asumir la responsabilidad de forma plena, directa e incondicionada de la conducta realizada, absteniéndose de incorporar justificaciones, atenuantes subjetivos o referencias a circunstancias externas que pretendan minimizar la falta.
3. Reconocimiento del daño causado (ya sea de carácter moral, emocional, académico, institucional o de cualquier otra índole), identificando de manera explícita a la o las personas, colectivo o comunidad reconocidas como víctimas en la determinación que emita alguna de las instancias mencionadas.
4. La disculpa deberá contener una manifestación clara, directa y categórica de arrepentimiento, formulada en términos respetuosos, sin ambigüedades, evitando en todo momento un lenguaje defensivo o justificatorio.
5. Compromiso de no repetición del agravio.

6. El contenido deberá redactarse de manera clara, transparente y respetuosa, evitando cualquier forma de revictimización.

Segundo. La disculpa deberá cumplir con su naturaleza pública en los términos que determine la instancia correspondiente, atendiendo lo establecido en el artículo 158 fracción d) del *Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual de la UACM* y demás normativa aplicable, lo que podrá implicar de manera enunciativa más no limitativa, que se envíe por escrito a las víctimas o que se publique a través de InfoUACM.

Tercero. Los textos de disculpas públicas deberán emitirse en formatos de lectura accesibles para las personas con discapacidad integrantes de la Comunidad Universitaria. En caso de que la o las víctimas presenten una discapacidad específica, corresponderá a ellas determinar el formato más adecuado para su comprensión y accesibilidad (por ejemplo: audio, sistema Braille, lengua de señas mexicana, lectura fácil, subtítulo, pictogramas o formatos audiovisuales adaptados, etc.) conforme a los principios de inclusión, accesibilidad universal y no discriminación.

ACUERDO: UACM/CU-8/CAL-EX09/002/2026

6 VOTOS A FAVOR, 0 EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES

ÁLVARO LENTZ

JUVENTINO JIMÉNEZ

VÍCTOR MACÍAS

DAVID SORIANO

AZUCENA VALDIVIA

IGOR PEÑA



ACUERDO: UACM/CU-8/CMYC-EX06/002/2026

5 VOTOS A FAVOR, 0 EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES

IVÁN ISAAC

DAVID SORIANO

LUZ ELENA JIMÉNEZ

ANA MARÍA HERNÁNDEZ

AZUCENA VALDIVIA

DADO EN CIUDAD DE MÉXICO EL 25 DE AGOSTO DE 2026

4. Informe de egresos del Consejo Universitario (noviembre 2025 – agosto 2016).

Presenta: El secretario técnico de la Comisión de Organización, Dr. Gabriel Medina Carrasco.

**AL CONSEJO UNIVERSITARIO
OCTAVA LEGISLATURA**

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), en el cumplimiento de sus facultades de planeación, toma de decisiones y supervisión en la asignación y ejecución de los recursos económicos destinados a sus actividades operativas, debe, además de realizar un ejercicio riguroso de responsabilidad financiera, ser un ejemplo de transparencia y rendición de cuentas ante la comunidad universitaria y la sociedad en general.

La elaboración del presente informe de gastos responde a tres pilares fundamentales de la gestión pública universitaria: la rendición de cuentas y transparencia, la evaluación de la eficiencia presupuestal; y la toma de decisiones informada.

En este marco, el presente documento ofrece un desglose de los egresos generados por el Consejo Universitario durante el periodo del 21 de noviembre de 2025 al cierre de agosto de 2026, detallando los rubros de gasto, los criterios de asignación y el impacto de ese ejercicio en el cumplimiento de nuestras funciones sustantivas.

Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento de la fracción tercera del artículo 82 del Reglamento del Consejo Universitario (referente a atribuciones del órgano de gestión del Consejo), que a la letra señala:

III. Presentar informes semestrales sobre los egresos del Consejo ante el Pleno

Me dirijo a ustedes con el propósito de presentar el Informe completo y pormenorizado correspondiente al ejercicio, destino y resultados de los recursos asignados en el Presupuesto 2026 a esta oficina del Consejo Universitario a mi cargo.

PRIMER INFORME FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA OCTAVA LEGISLATURA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO (NOVIEMBRE 2025 – AGOSTO 2026).

Unidad Responsable de Gasto: 1000 – Oficina del Consejo Universitario

El Presupuesto Total Autorizado para la Oficina del Consejo Universitario en el ejercicio 2026 asciende a **\$2,256,400.00 MXN**, asignado en dos ministraciones/fases:

- **1ª Parte (Aprobada el 16/dic/2025):** \$1,980,000.00 MXN
- **2ª Parte (Aprobada el 13/feb/2026):** \$ 276,400.00 MXN

Estado del presupuesto asignado al Consejo Universitario al 31 de agosto de 2026:

- **Presupuesto Aprobado:** \$2,256,400.00 MXN
- **Monto Ejercido Registrado:** \$552,659.82 MXN (24.49% de avance)
- **Monto Comprometido:** \$1,486,411.03 MXN (65.88% en proceso o contrato)
- **Monto por Ejercer / Disponible:** \$197,329.15 MXN (8.75% pendiente de iniciar u operar)

INFORME GENERAL DE GASTOS POR ASIGNACIÓN

Primera Asignación (\$1,980,000.00 MXN)

- **Partida 2211 (Alimentos y bebidas):** Aprobados \$275,000.00 MXN. Se registran \$132,476.97 gastados/comprobados (\$107,536.97 de Catering + \$24,940.00 de café/galletas) y \$142,523.03 comprometidos.
- **Partida 3151 (Telefonía celular):** Aprobados \$40,000.00 MXN. Se ejercieron \$21,600.00 MXN y quedan \$18,400.00 MXN por ejercer.
- **Partida 3311 (Servicios legales/auditoría):** Aprobados \$750,000.00 MXN. No hay gasto pagado aún (\$0.00), pero la totalidad del recurso está **comprometida** en un proceso de estudio de mercado para auditoría.
- **Partida 3391 (Servicios profesionales/estenografía):** Aprobados \$875,000.00 MXN. Se han pagado \$281,112.00 MXN y están comprometidos \$593,888.00 MXN.

- **Partida 3722 (Pasajes terrestres):** Aprobados \$40,000.00 MXN. Se ejerció y comprobó al 100% ante tesorería para apoyo a estudiantes.

Segunda Asignación (\$276,400.00 MXN)

- **Gastos Menores Operativos (Partidas 2231, 2461, 2711, 2911, 3362, 5641):** Incluyen utensilios, material eléctrico, uniformes, herramientas, impresión y mantenimiento de aire acondicionado. En este rubro destaca la adquisición/mantenimiento de aire acondicionado (\$39,500.00 gastados) y servicios de impresión.
- **Reasignación en Telefonía y Pasajes:** La partida 3151 (Telefonía) contaba con \$40,000.00 MXN, de los cuales se registra una afectación/transferencia presupuestal de \$20,000.00 MXN destinados hacia la partida de pasajes.

DESGLOSE DE RECURSOS ASIGNADOS Y GASTOS POR PARTIDA (TABLAS)

Monto correspondiente al Capítulo 1000 (Oficina del C.U.), derivado del Presupuesto de Egresos 2026 (primera parte), aprobado mediante acuerdo UACM/CU-8/EX-03/010/25 del 16 de diciembre de 2025:

Unidad Responsable de Gasto/ Partida Presupuestal	Aprobación 1ª. parte
1000 – CONSEJO UNIVERSITARIO	
2211- Productos alimenticios y bebidas para personas	\$ 275,000.00
3151- Telefonía celular.	\$ 40,000.00
3311- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	\$ 750,000.00
3391- Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros.	\$ 875,000.00
3722- Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	\$ 40,000.00
TOTAL	\$1,980,000.00

Monto correspondiente al Capítulo 1000 (Oficina del C.U.), derivado del Presupuesto de Egresos 2026 (segunda parte), aprobado mediante acuerdo UACM/CU-8/EX-02/006/26 del 13 de febrero de 2026:

Unidad Responsable de Gasto/ Partida Presupuestal	Aprobación 2ª. Parte
1000 – CONSEJO UNIVERSITARIO	
2211- Productos alimenticios y bebidas para personas	\$ 100,000.00
2231- Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 3,000.00
2461- Material eléctrico y electrónico.	\$ 1,500.00
2711- Vestuario y uniformes	\$ 7,000.00
2911- Herramientas menores	\$ 4,900.00
3151- Telefonía celular	\$ 40,000.00
3722- Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	\$ 40,000.00
3362- Servicios de impresión	\$ 40,000.00
5641- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.	\$ 40,000.00
TOTAL	\$ 276,400.00

DESGLOSE DE GASTO EJERCIDO Y COMPROMETIDO POR PARTIDA Y ASIGNACIÓN

Unidad Responsable de Gasto/ Partida Presupuestal	Concepto	Monto Aprobado 1ª. parte	Monto ejercido	Monto Por ejercer	Monto comprometido	Estatus
1000 – CONSEJO UNIVERSITARIO						
2211- Productos alimenticios y bebidas para personas	Catering	\$ 275,000.00	\$ 107,536.97	\$0.00	\$ 142,523.03	Comprobado ante tesorería.
	Café, galletas reuniones del pleno		\$ 24,940.00			
3151- Telefonía celular.		\$ 40,000.00	\$ 21,600.00	\$ 18,400.00		
3311- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	Auditoria	\$750,000.00		\$0.00	\$ 750,000.00	En proceso el estudio de Mercado.

3391- Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros.	Estenográficas	\$ 875,000.00	\$ 281,112.00		\$ 593,888.00	
3722- Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	Apoyo estudiantes	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	0.00		Comprobado ante tesorería.
TOTAL		\$1,980,000.00	\$ 475,188.97	\$ 18,400.00	\$ 1,486,411.03	

Unidad Responsable de Gasto/ Partida Presupuestal	Concepto	Aprobación 2ª. Parte	Monto ejercido	Monto por ejercer	Monto comprometido	Estatus
1000 – CONSEJO UNIVERSITARIO						
2211- Productos alimenticios y bebidas para personas		\$ 100,000.00		\$ 100,000.00		Realizar M.R.
2231- Utensilios para el servicio de alimentación		\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			Por comprobarse ante tesorería.
2461- Material eléctrico y electrónico.		\$ 1,500.00	\$ 1,410.85	\$ 89.15		
2711- Vestuario y uniformes		\$ 7,000.00		\$ 7,000.00		
2911- Herramientas menores		\$ 4,900.00	\$ 600.00	\$ 4,300.00		
3151- Telefonía celular		\$ 40,000.00		\$ 20,000.00		Se realizó afectación para mandar este recurso a pasajes por un monto de \$20,000.00.
3722- Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal		\$ 40,000.00	\$ 23,100.00	\$ 16,900.00		
3362- Servicios de impresión		\$ 40,000.00	\$ 9,860.00	\$ 30,140.00		
5641- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.		\$ 40,000.00	\$ 39,500.00	\$ 500.00		
TOTAL		\$ 276,400.00	\$ 77,470.85	\$ 178,929.15		

Nota : Sumando monto ejercido y monto por ejercer, dan 256,400.00 (los 20 mil restantes de telefonía todavía no se pasan a pasajes realizando esa operación da ya el total.)

Los recursos aplicados permitieron dar cumplimiento a los objetivos operativos del periodo que lleva en funciones la Octava Legislatura del Consejo Universitario.

Sin otro particular por el momento, quedo a su entera disposición para cualquier aclaración o ampliación de la información presentada.

Atentamente,

DR. GABRIEL ALFONSO MEDINA CARRASCO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN DEL
OCTAVO CONSEJO UNIVERSITARIO

ccp. Archivo del Consejo Universitario

✍