



# Mesa de seguimiento a Cumplimiento del Pliego Petitorio de 04 de febrero del 2025

19 de marzo del 2025, 12:50 horas, Sala A 13

- Arq. Teodoro Óseas Martínez Paredes
- Arq. Alejandro Rafael Martínez Paredes
- Arq. Miguel Ángel Méndez Reyna
- Arq. Arnulfo Guillermo Guevara Martínez



Petición “1. – Sobre los murales”









# **Suman esfuerzos la UNAM y el GCDMX en educación, investigación, innovación y extensión de la cultura**

- El rector Leonardo Lomelí resaltó de entre la muy amplia agenda común el interés de la Universidad por participar en la celebración de los 700 años de la fundación de México-Tenochtitlán y la propuesta de la jefa de Gobierno de trabajar conjuntamente para dar respuesta a la demanda de comedores en el bachillerato universitario*
- La jefa de Gobierno, Clara Brugada, expresó el interés de profundizar con la UNAM para que la CDMX sea una urbe de cuidados, en pro de las mujeres, con acceso universal y equitativo del agua, entre otros rubros*

El rector de la UNAM, Leonardo Lomelí Vanegas, y la jefa de Gobierno de la Ciudad de México (GCDMX), Clara Brugada Molina, signaron un acuerdo general de colaboración para coordinar esfuerzos en materia educativa, de investigación, uso de información científica y técnica, innovación y extensión, y difusión de la cultura.

## **Petición “2.- Cafetería”**

---



# Espacio de Orientación y Atención Psicológica (ESPORA)

Personas interesadas mandar correo a la siguiente  
dirección:

[espora.enp6@enp.unam.mx](mailto:espora.enp6@enp.unam.mx)

Señalando nombre, número de cuenta y problemática.



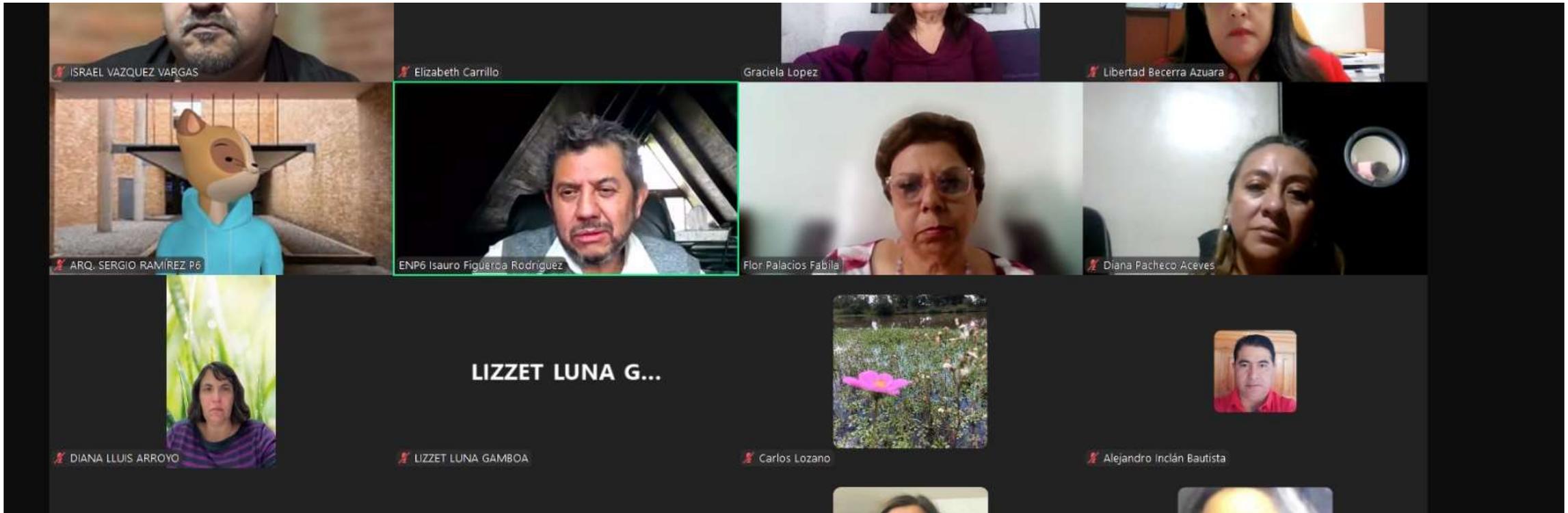
**Petición “3.-Servicio Médico y Psicológico**

# Petición “4.- Baños e insumos

---



Se acordó con personal académico y administrativo de base de las materias experimentales, que el alumnado que esté tomando clases o realizando alguna actividad en los laboratorios LACE ubicados en los pasillos de cuartos, quintos y sextos, **podrán hacer uso de los sanitarios contiguos a los mismos, debiendo únicamente solicitar al laboratorista en turno la llave para acceder.**



# Petición “5.- *Provisión de Material y Equipamiento para las Actividades Estéticas*”

# Visita de la Defensoría 28 de febrero del 2025



**Petición “9.- Instalación de una delegación de la Defensoría de los Derechos Universitarios Igualdad y Atención a la Violencia de Género (DDUIAVG)”**



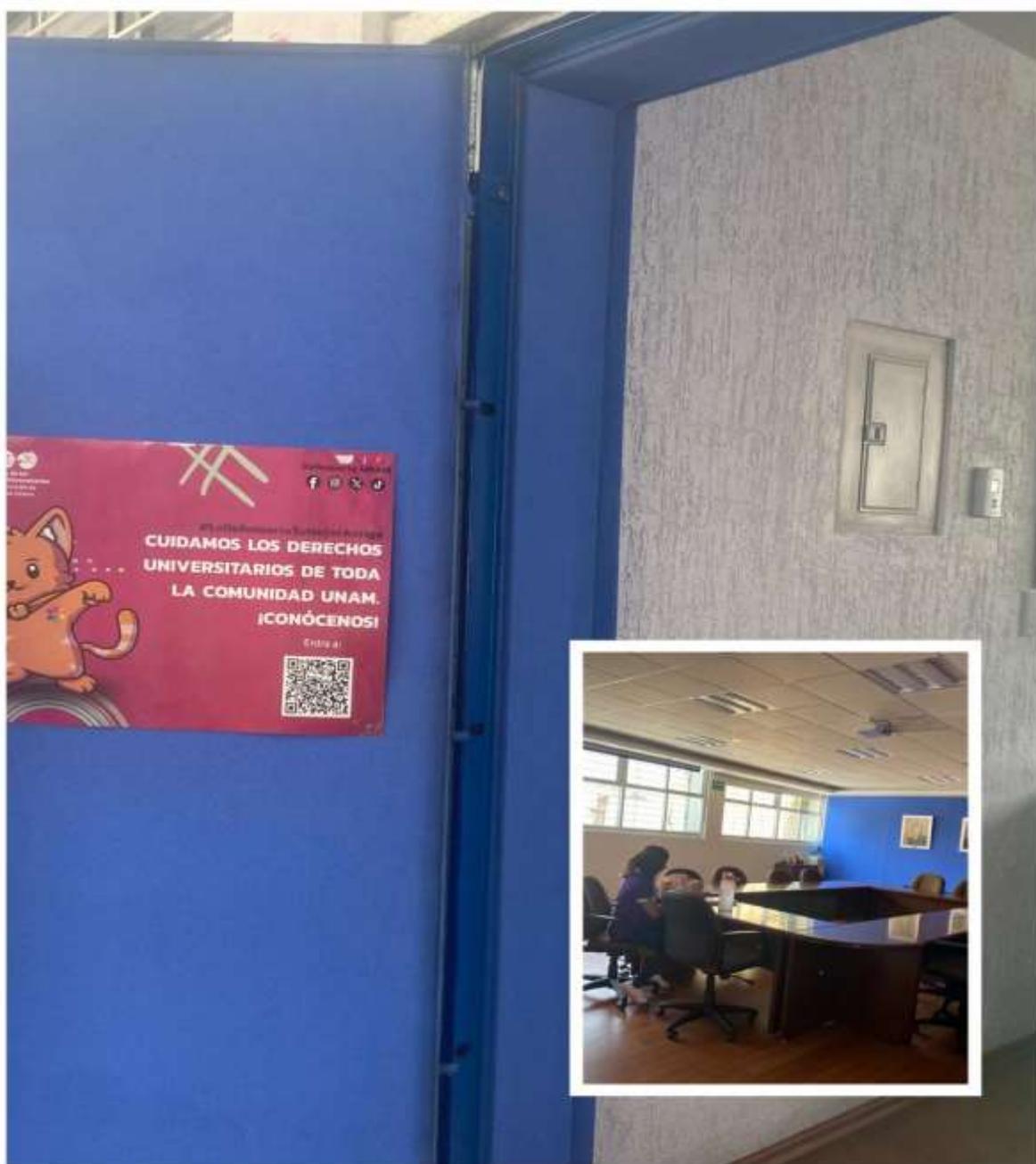
**¡Ya llegó la Defensoría de los  
Derechos Universitarios!  
Te esperamos de 12:00 a 13:00 en  
la Jardinera del Patio de Cuartos  
Y de 13:00 a 16:00 estarán en el  
Salón A108.**

**Defensorías de los**



# Visita de la Defensoría de marzo del 2025





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CUIDAMOS LOS DERECHOS  
UNIVERSITARIOS DE TODA  
LA COMUNIDAD UNAM.  
¡CONÓCENOS!

ENTRA A:





Defensoría de los  
Derechos Universitarios  
Qualitat y Accés de  
la Universitat de Catalunya

## La Defensoría de los Derechos Universitarios ¡Visita nuestro plantel!



Viernes 28 de febrero  
Martes 18 de marzo  
Martes 22 de abril

12:00-16:00

Explanada de Patio de  
Cuarto año.

### ¡Acércate si tienes dudas!



REGLAMENTO DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DE LAS  
Y LOS FUNCIONARIOS  
Y EMPLEADOS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS  
Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO

Legislación  
Universitaria

TÍTULO PRIMERO  
Disposiciones Generales

Capítulo Único  
Objeto y definiciones

*Artículo 1o.-* El presente Reglamento es de observancia obligatoria y su cumplimiento está dirigido a las y los funcionarios, empleados y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan y/o ejerzan recursos de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución.

Su objeto es establecer el marco normativo en materia de responsabilidades administrativas de las y los funcionarios y empleados que se encuentren en el supuesto antes descrito, conforme a los principios y bases de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica, el Estatuto y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. *Acciones preventivas:* Actividades que tienen como finalidad prevenir, disuadir o evitar la comisión de actos que constituyan faltas administrativas en los términos de este Reglamento y que, por ende, contribuyan a crear una cultura de la legalidad en la Universidad en sintonía con los deberes éticos y jurídicos de las y los funcionarios y empleados universitarios;
- II. *Conflicto de interés:* Situación que se presenta cuando un interés laboral, personal, familiar, profesional o de negocios del funcionario o empleado universitario pueda afectar el desempeño imparcial u objetivo de sus funciones administrativas;
- III. *Contraloría:* La Contraloría de la Universidad;
- IV. *Declarante:* El funcionario o empleado de la Universidad obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de

Petición “10.- *Transparencia y rendición de cuentas*”

**Capítulo Único**  
**Sujetos de responsabilidad administrativa y autoridades facultadas**

**Artículo 12.-** Son sujetos de responsabilidad administrativa las y los funcionarios, empleados y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan y/o ejerzan recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución.

**Artículo 13.-** Las y los funcionarios contemplados en el presente artículo responderán de los actos que cometan y que pudieran implicar

748

responsabilidades administrativas ante su superior jerárquico o la autoridad que los designó, de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Rectoría, será responsable ante la Junta de Gobierno;
- II. Las y los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos, serán responsables; en primera instancia, ante el Rector y, en segunda, ante la Junta de Gobierno;
- III. La persona titular de la Secretaría General, será responsable ante la o el titular de la Rectoría;
- IV. La persona titular de la Oficina del Abogado General será responsable ante la o el titular de la Rectoría;
- V. Las y los demás funcionarios nombrados directamente por el Rector, serán responsables ante el mismo, y
- VI. Las personas titulares de la Tesorería y Contraloría, así como las y los funcionarios y empleados universitarios que de ellos dependan serán responsables ante el Patronato Universitario.

La Contraloría tendrá a su cargo, a través de diferentes instancias, la investigación y substanciación del procedimiento correspondiente. Sus conclusiones serán remitidas, de ser el caso con propuesta de sanción, a la autoridad responsable que tendrá a su cargo la eventual determinación e imposición de la sanción correspondiente. El expediente, al término del procedimiento sancionatorio, será público de conformidad con el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la

Legislación  
Universitaria

Reglamento de  
Responsabilidades  
Administrativas  
de las y los  
Funcionarios y  
Empleados de la  
Universidad  
Nacional  
Autónoma  
de México

garantizar la reparación del daño causado al patrimonio de la Universidad.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Capítulo I**  
**Del procedimiento de investigación**

**Artículo 16.-** La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por queja o denuncia o en virtud de las revisiones y auditorías practicadas, tanto internas como externas.

La instancia investigadora salvaguardará la confidencialidad de la identidad de las personas denunciadas.

La instancia investigadora, en los términos y bajo las condiciones del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo a aquella considerada como reservada o confidencial. Ello siempre y cuando la información guarde relación con el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 17.-** Toda queja o denuncia deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. El nombre y datos generales del denunciante, quien podrá solicitar que su identidad y datos tenga el carácter de confidencial;
- II. Los hechos motivos de la denuncia con el mayor detalle posible, estableciendo en la medida de lo posible el lugar, fecha y horario, así como los nombres y descripciones de los denunciados y de los posibles testigos, y
- III. Las razones que, a juicio del denunciante, expliquen por qué se trata de conductas sujetas a una investigación de responsabilidad administrativa.

La Contraloría elaborará los formatos que deben recoger esta información, en el entendido de que las quejas o denuncias que carezcan de datos o indicios, no producirán efecto alguno.

**Artículo 18.-** Las quejas se iniciarán a petición de parte agraviada, y las denuncias se iniciarán por cualquier persona que conozca actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en los términos del presente

Reglamento consultable en:

<https://www.abogadogeneral.unam.mx:8443/legislacion/view/97>

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**ENLACES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 23º.** La persona titular de cada Área Universitaria designará un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, que será seleccionado entre el personal del Área Universitaria. El Enlace de Transparencia deberá observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este Reglamento. La persona titular del Área Universitaria deberá informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de su designación y, en su caso, cuando éste sea relevado.

**Artículo 24º.** El Enlace de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Fungir como vínculo entre el Área Universitaria y la Unidad de Transparencia;
- II. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia;
- III. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información;
- IV. Elaborar, cuando así corresponda y previa aprobación del Comité de Transparencia, las versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada;
- V. Elaborar el índice de los expedientes del Área Universitaria clasificados como reservados y actualizarlos, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular del Área Universitaria en las materias relacionadas con este Reglamento.

**TÍTULO TERCERO**  
**UNIVERSIDAD TRANSPARENTE Y ABIERTA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**UNIVERSIDAD TRANSPARENTE Y ABIERTA**

**Artículo 25º.** La UNAM sujetará todos sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información, para lo cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa

- II. Publicará información relevante sobre investigación académica concluida, procurando en todo momento difundirla en datos abiertos en el Portal de Datos Abiertos UNAM;
- III. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado, incluyendo los programas de construcción, remodelación o mantenimiento de la infraestructura de la UNAM;
- IV. Permitirá que la Comunidad Universitaria y las personas interesadas tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;
- V. Publicará información universitaria que conforme su archivo histórico, accesible y abierto;
- VI. Implementará plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción de la Comunidad Universitaria y de quienes estén interesados en la UNAM;
- VII. Desarrollará y fortalecerá los mecanismos de difusión dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y
- VIII. Tomará las medidas necesarias para garantizar que la apertura de la UNAM sea acorde con los estándares internacionales.

**TÍTULO CUARTO**  
**OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 26º.** La UNAM y las Áreas Universitarias pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada a través de su portal de Internet y a través de la Plataforma Nacional, conforme a los términos señalados en las disposiciones aplicables en este Reglamento y sin que medie solicitud alguna, la siguiente información pública, la cual quedará identificada en la Plataforma de Transparencia con la numeración establecida en la Ley General:

- I. Marco normativo aplicable:
  - a) Marco General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, Ley Federal de Trabajo, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación en materia de protección de datos

administrativa y académica de la UNAM y sus Áreas Universitarias;

- c) Documentos que establezcan reglas: Acuerdos de la Rectoría, lineamientos, bases, circulares, políticas, manuales, criterios de interpretación, jurisprudencia y cualquier otro documento que establezca reglas, principios, obligaciones, directrices o pautas de orientación para la UNAM y sus Áreas Universitarias;
- II. Estructura orgánica: El organigrama de la UNAM, que debe abarcar desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente de cada una de las Áreas Universitarias;
- III. Atribuciones, facultades y obligaciones: Las facultades y funciones que correspondan a cada una de las Áreas Universitarias desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento, conforme al marco normativo de la UNAM;
- IV. Metas y objetivos de las Áreas Universitarias: Las metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación de acuerdo con el Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México y aquellos previstos en el Plan de Desarrollo de la UNAM;
- V. Indicadores de interés público: Aquellos indicadores y estadísticas que tengan un interés público para la sociedad y cuya divulgación resulte útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo la UNAM y sus Áreas Universitarias;
- VI. Indicadores de rendición de cuentas: Aquellos indicadores y estadísticas que permitan rendir cuentas del nivel de cumplimiento de las metas y objetivos programados conforme a los instrumentos de planeación. En los casos donde sea aplicable, la información debe incluir la definición del indicador, el método de cálculo, la unidad de medida, frecuencia de la medición, línea de base y metas programadas;
- VII. Directorio: El directorio de los funcionarios universitarios, que deberá incluir el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico institucional;

ción br... en efectivo prestaciones... y reconocimiento: cuando corresponda;

- IX. Los gastos de representación y viáticos: Las erogaciones que realicen las Áreas Universitarias por cuenta de la UNAM por concepto de viáticos, pasajes aéreos, comisión; investigaciones de campo e intercambio académicos. Se deberá publicar el nombre del trabajador, funcionario o académico, el área de adscripción, el destino y motivo del viaje, las fechas de salida y de regreso y el monto total de viáticos ejercidos;
- X. Plazas del personal: El número total de plazas de base y de confianza ocupadas las vacantes en cada caso;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales: Información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales. La información deberá incluir el nombre de la persona, el monto total a pagar y los servicios contratados;
- XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los funcionarios que así lo autoricen, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia: Se publicará el domicilio completo de las oficinas de la Unidad de Transparencia, incluyendo el nombre de la persona titular, la dirección electrónica, los números de teléfono, el horario de atención y los nombres del personal habilitado para orientar a las personas solicitantes. Asimismo, se incluirá una leyenda donde se especifique que se reciben solicitudes de acceso a la información a través del correo electrónico, por vía telefónica, correo postal electrónico y verbalmente;
- XIV. Contratos de trabajo: Los contratos colectivos de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal de base, administrativo académico, así como la fecha de renovación de los contratos y de reformas hechas los mismos. Asimismo, se incluirán los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos;



colegiada al interior de la UNAM, incluido el fundamento jurídico, el tipo de proceso, la convocatoria y el personal elegible y elegido;

XLVIII. Evaluaciones de docentes: Los resultados de las evaluaciones aplicadas al cuerpo docente, distinguiendo clase y período académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones institucionales, y

XLIX. Instituciones incorporadas: El listado de las instituciones incorporadas a la UNAM y registradas por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, incluyendo las normas aplicables a la incorporación.

**Artículo 27º.** En la oficina de la Unidad de Transparencia se ubicarán módulos para atención al público y que contarán con equipo de cómputo con acceso a Internet para que las personas puedan consultar la información de la UNAM o utilizar la Plataforma Nacional.

El Portal de Transparencia de la UNAM contará con los requerimientos técnicos e informáticos, que, bajo estándares de usabilidad, faciliten el acceso y la búsqueda de la información a toda persona. Además, el Portal de Transparencia deberá contar con herramientas informáticas que hagan posible la consulta de información a personas con discapacidad.

Cuando se solicite información pública a la UNAM y ésta proporcione el vínculo con la ubicación de las fuentes de consulta a la persona solicitante, se entenderá por atendida la solicitud de acceso a la información.

**Artículo 28º.** La DGTIC será el Área Universitaria responsable de planear, diseñar, construir, operar y proveer los datos para evaluar periódicamente los sistemas y plataformas electrónicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia a través del Portal de Transparencia, así como los sistemas de acceso a la información y la protección de datos personales de la UNAM conectados a la Plataforma Nacional, atendiendo a los lineamientos aprobados por el Comité de Transparencia conforme a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 29º.** El Portal de Transparencia de la UNAM cumplirá con las siguientes características:

- I. Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia a que se refiere este Reglamento, atendiendo a lo que establezca el Comité de Transparencia;
- II. Cuando alguna de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o en la Ley Federal no sea aplicable al marco normativo de la UNAM, se deberá especificar con una leyenda que fundamente con la Legislación Universitaria la no aplicación;

III. Será accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión;

IV. La información se publicará con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;

V. Incluirá vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública albergada;

VI. Tendrá un buscador que cumpla los requisitos técnicos que al efecto establezca el Comité de Transparencia;

VII. La información se publicará con perspectiva de género, cuando así corresponda por su naturaleza, y

VIII. La información deberá ser accesible a personas con discapacidad y de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

**Artículo 30º.** Las copias digitales de documentos de archivo o documentos de archivo en formatos editables a las que hacen referencia los formatos registrados a través de un hipervínculo, deberán estar disponibles a la vista pública en la Plataforma Nacional y en el Portal de Transparencia de la UNAM, durante el tiempo mínimo de disponibilidad y accesibilidad que disponga la normativa aplicable.

Las copias digitales de documentos de archivo o documentos de archivo en formatos editables, deberán formar parte de expedientes electrónicos debidamente organizados y clasificados de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y atender los plazos de conservación señalados en el Catálogo de Disposición Documental de la UNAM.

**Artículo 31º.** La Contraloría revisará periódicamente el Portal de Transparencia de la UNAM para verificar su funcionamiento y accesibilidad, así como la actualización de las obligaciones de transparencia.

#### TÍTULO QUINTO CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

##### CAPÍTULO ÚNICO INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

**Artículo 32º.** La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la UNAM sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos en la Ley General y en la Ley Federal.

**Artículo 33º.** Las personas titulares de las Áreas Universitarias son las responsables de clasificar la información de acuerdo con los lineamientos que emita el Comité de Transparencia.

Los documentos clasificados deben ser debidamente custodiados y conservados por las personas responsables de su

El artículo 26 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, señala las obligaciones en materia de transparencia que tiene la UNAM, consultable en:

[https://www.transparencia.unam.mx/documentos\\_transparencia/reglamento\\_transparencia\\_2022.pdf](https://www.transparencia.unam.mx/documentos_transparencia/reglamento_transparencia_2022.pdf)

Las obligaciones de transparencia se localizan en:

<https://transparencia.unam.mx/obligaciones/>



**Petición *“11.- Sobre el “pulpo”*”**





## LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CUBÍCULOS PARA PROFESORES



Los presentes lineamientos tienen como propósito el orientar sobre las condiciones de uso y disfrute de los Cubículos de Trabajo para el Cuerpo Docente de la ENP Plantel ó "Antonio Caso", los cuales están ubicados en la planta superior del ala poniente, frente al patio de acceso principal, entre el auditorio y la mediateca:

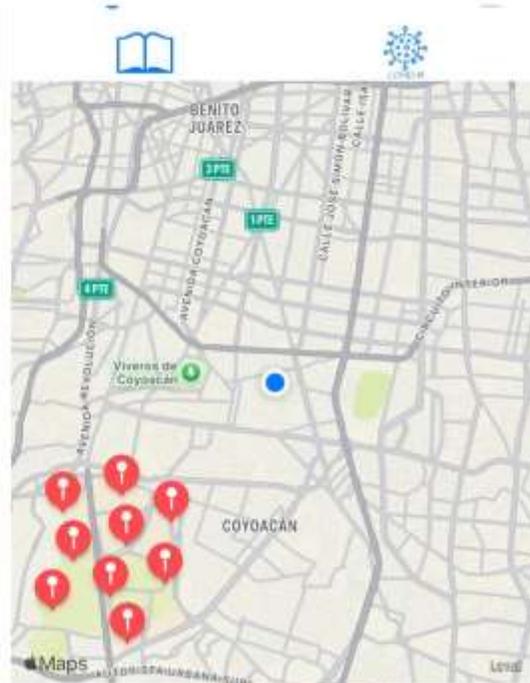
1. El uso de dicho espacio tiene como finalidad apoyar a todos los docentes en su labor académica, por lo tanto, cualquier miembro podrá utilizar los cubículos de acuerdo con su disponibilidad.
2. En los cubículos queda estrictamente prohibida la entrada del estudiantado y/o personas ajenas a la planta docente, con excepción del personal administrativo a cargo de la limpieza y mantenimiento del área.
3. Los docentes que requieran hacer uso de estos espacios para actividades académicas programadas tales como la realización de cursos o seminarios por videoconferencia, juntas o reuniones presenciales, podrán reservarlos en la Secretaría Académica. En estos casos se colocará una papeleta indicando fecha y horario en que el cubículo estará RESERVADO. Para la realización de otras actividades no es necesario reservar el espacio.
4. Se prohíbe el ingreso de alimentos en las áreas correspondientes a los cubículos.
5. Los bienes muebles y material utilizados en el espacio de cubículos estarán bajo la responsabilidad de las personas usuarias, quedando estrictamente prohibida la introducción de sustancias inflamables y/o peligrosas, bebidas alcohólicas, estupefacientes, así como enseres domésticos, tales como parrillas, cafeteras y similares.
6. Se solicita NO dejar cosas de valor como computadoras, dispositivos electrónicos, joyería, dinero, etc.
7. El plantel no se hace responsable por objetos olvidados.
8. El espacio permanecerá abierto en un horario de 07:00 a 21:00 hrs., de lunes a viernes.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Coyoacán, Ciudad de México a 24 de febrero de 2025

LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL



# Petición "12.- Sobre los cubículos de docentes"



REPORTA TU EMERGENCIA



# Sugerencias para reportar incidencias de seguridad en inmediaciones del Plantel:

1. Marcar al 911 o descargar la App CDMX para "Botón de auxilio"

< Postas de Emergencia



**EMERGENCIAS  
UNAM**

Marca 55 DESDE CUALQUIER  
EXTENSIÓN UNAM

CAE 55 5616 0523  
CENTRO DE ATENCIÓN  
DE EMERGENCIAS

55 5616 1560  
DEFENSA UNAM

TELÉFONO MÓVIL DE EMERGENCIAS  
SÓLO DE REDES 5G

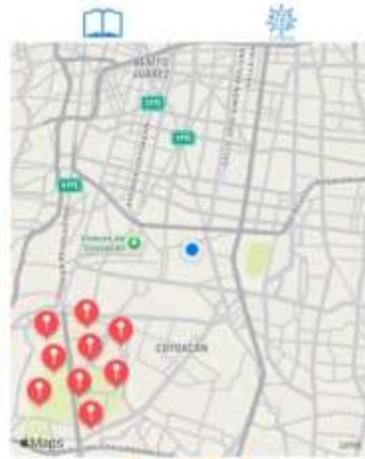
55 5622 6464  
LÍNEA DE  
SOLICITUDES

55 5622 6652  
PROTECCIÓN CIVIL

CDMX 911  
EMERGENCIAS



#LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad



REPORTA TU  
EMERGENCIA



2. Descargar también la App S.O.S. UNAM para reportar emergencia