



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024**

Derivado de la investigación número OIC/DR/QD/005/08-2023, correspondiente a la solicitud contenida en el oficio DGSE/VII/1366/2023, relativo a los hechos contenidos en al Acta Administrativa levantada a la *****.

En la ciudad Universitaria campus Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, a veinticuatro de junio del año dos mil veinticinco.

VISTOS para resolver el expediente de responsabilidad administrativa al rubro superior indicado, en relación con el procedimiento de investigación número **OIC/DR/QD/005/08-2023**, derivado del oficio número **DGSE/VII/1366/2023** recibido por este Órgano Interno de Control en fecha diez de agosto del dos mil veintitrés, signado por la ***** , en su carácter de Directora General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; así como su anexo constante de una acta administrativa de hechos de fecha catorce de julio del dos mil veintitrés; solicitando la investigación sobre el incumplimiento de la obligación del acta de entrega-recepción y por la falta de información del equipo de cómputo que tenía a cargo la ***** , quien fungía como titular de la jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en ese sentido se procede a resolver en los términos siguientes:

RESULTANDOS

- I. Con fecha diez de agosto de dos mil veintitrés, este Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, recibió el oficio número **DGSE/VII/1366/2023** de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés, suscrito por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, anexando acta administrativa de hechos de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés, en la cual se hizo constar lo siguiente:

*"...Se hace constar que el motivo de la presente, es en virtud de que con fecha 14 del mes de julio del presente año, la C. ***** , no ha recibido información alguna sobre el departamento de Control Escolar, la cual estaba a cargo de la ***** quien ocupaba el cargo de Jefe del Departamento de Control Escolar adscrito a la Dirección General de Servicios Escolares.*

Página 1 de 19



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



Han transcurrido 23 días desde que la ***** dejara de ostentar el cargo de Jefa del Departamento de Control Escolar, sin que hasta el momento se haya presentado a realizar la entrega recepción del cargo que dejó de ocupar.

Es importante mencionar que la ***** hizo entrega de un documento simple con los usuarios y contraseñas de correos electrónicos a los cuales tenía acceso, sellos y equipo de cómputo a su resguardo. Asimismo, para dar continuidad a las actividades propias del departamento se procedió a la revisión de la computadora en donde no se encontró ningún tipo de información, lo que llevó a solicitar a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación el apoyo para la revisión del equipo teniendo como resultado el informe anexo.

El primer testigo de cargo de nombre C. ***** quien se identifica con la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, y quien bajo protesta de decir verdad declara que actualmente tiene el cargo de Asistente Técnico de la Dirección de Administración Escolar y que sabe y le consta que la ***** ocupaba el puesto de Jefa de Departamento de Control Escolar quien prestó sus servicios en ese lugar, del 2022 hasta junio del presente año.

Acto seguido comparece:

El segundo testigo de cargo de nombre ***** quien se identifica con la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, y quien bajo protesta de decir verdad declara que actualmente tiene el cargo de Asistente Técnico de la Dirección de Administración Escolar y que sabe y le consta que la ***** ocupaba el puesto de Jefa del Departamento de Control Escolar, quien prestó sus servicios en este lugar, del 2022 hasta el día 21 de junio del presente año.

Todos debidamente apercibidos de las consecuencias legales que contrae para los que declaran con falsedad, mismos quienes han pido y presenciado lo declarado por los comparecientes, lo cual se asentó en esta acta, la que se da por concluida, y firmando al margen y calce para constancia legal, los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Derivado de lo anterior se acuerda, hacer del conocimiento de la ***** Directora General Servicios Escolares, así como a la Secretaría General y el Abogado General de la UAEM, y de igual manera al Órgano Interno de Control, para los efectos administrativos y jurídicos a que haya lugar...”

- II. Con fecha veintiuno de agosto del año dos mil veintitrés, este Órgano Interno de Control, dictó Acuerdo de inicio de investigación respecto al referido oficio número **DGSE/VII/1366/2023**, signado por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, declarándose competente para conocer del asunto, ordenándose iniciar el estudio y análisis de los documentos anexos, registrándose el presente procedimiento bajo el número de expediente **OIC/DR/QD/005/08-2023**.
- III. Derivado del acuerdo indicado en el punto que antecede, se giró oficio número **OIC/DR/448/2023**, a la persona titular de la Dirección de Personal de la UAEM, para el efecto de que proporcionara los datos personales, así como el estado laboral de *****.
- IV. Mediante auto de fecha cinco de septiembre de dos mil veintitrés, se tuvo por recibido en tiempo y forma la información solicitada a la persona titular de la Dirección de Personal de la UAEM; así mismo, se ordenó notificar a ***** para que, dentro del término de cinco días hábiles a partir de su legal notificación, proporcionara la información faltante y demás documentación física o archivos digitales faltantes del puesto que dejó de ocupar como Titular de la Jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares de la





UAEM, notificación que fue realizada a ***** por correo electrónico en fecha veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés.

- V. En fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés, se tuvo por recibido el escrito de contestación de *****, agregando a los autos en fecha dos de octubre del año dos mil veintitrés, asimismo en dicho acuerdo, se requirió a *****, realizara la formal entrega - recepción de la Jefatura del Departamento de Control Escolar de la UAEM, dando vista a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, para manifestar lo que a su derecho corresponda en torno al escrito antes señalado.
- VI. Mediante correo electrónico de fecha doce de octubre de dos mil veintitrés, fue notificada *****, del auto señalado en el párrafo que antecede, asimismo, mediante correo electrónico de fecha dieciséis de octubre del año dos mil veintitrés, le fueron enviados los formatos del acta entrega-recepción a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha dos de octubre del año dos mil veintitrés.
- VII. Con fecha diecisiete de octubre del año dos mil veintitrés, este Órgano Interno de Control de la UAEM, recibió el escrito signado por la *****, a través del cual hizo del conocimiento a esta instancia de control interno, el acta administrativa de entrega-recepción de la Jefatura del Departamento de Control Escolar, con sus respectivos anexos, mismos que fueron agregados a este expediente por auto de fecha veinte de octubre del año dos mil veintitrés.
- VIII. Por acuerdo de fecha veinte de octubre de dos mil veintitrés, se dio vista a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, a efecto de indicar si derivado de la respuesta proporcionada por *****, requería información o documentación en específico de la persona en cita, derivado del puesto que dejó de ocupar, acuerdo que fue notificado mediante oficio número **OIC/DR/602/2023** notificado en fecha veintiséis de octubre del año dos mil veintitrés.
- IX. Por oficio número **DGSE/1869/2023** recibido en fecha seis de noviembre del año dos mil veintitrés, la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, dio contestación a la notificación realizada por oficio número **OIC/DR/602/2023**, respecto de la búsqueda de la información digital que obraba en el equipo de cómputo que en su momento tuvo asignado la *****.
- X. Por acuerdo de fecha ocho de noviembre de dos mil veintitrés, atendiendo a que, a la ***** , no había realizado la entrega de la información requerida,





se le requirió para que, en un plazo de tres días hábiles entregara a esta instancia de control interno, toda la información y documentación digital derivada de las actividades del cargo que ocupó y que se encontraba en el equipo de cómputo a su cargo.

- XI.** Mediante correo electrónico de fecha quince de noviembre de dos mil veintitrés, fue notificada la *****, respecto del acuerdo de ocho de noviembre del año dos mil veintitrés, misma que dio respuesta por escrito el diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés, recibido por esta instancia de control interno en la misma fecha.
- XII.** Por auto de fecha uno de diciembre de dos mil veintitrés, toda vez que la *****, no realizó la entrega de la información contenida en el equipo de cómputo con número de placa 66558 conforme al dictamen técnico no. 56/2023 de fecha doce de julio del año dos mil veintitrés; por otra parte, se le notificó por correo electrónico en fecha siete de diciembre de dos mil veintitrés, la audiencia prevista para el once de diciembre del dos mil veintitrés, a efecto de hacer la entrega total de la información y documentación digital derivada de las actividades a su cargo, con el apercibimiento de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que conforme a derecho corresponda.
- XIII.** En fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, se llevó a cabo la audiencia con la *****, desahogándose en términos de ley, haciendo constar sus manifestaciones que se transcriben a continuación:

"...Que en este acto hago entrega de escrito de fecha 11 de diciembre de 2023 en relación con la notificación realizada con fecha 07 de diciembre de la presente anualidad, escrito que se ratifica en todas y cada una de sus partes. Ahora bien, en relación al equipo identificado bajo el número 66558 se actualizó al inventario con motivo del sistema de gestión de la calidad, dicho equipo es diferente al diverso activo identificado bajo el número 61549 mismo que es el que se utiliza para el departamento de control escolar, como consta en el documento que se adjunta, al inventario asignado a dicha jefatura.

*Haciendo del conocimiento que en fecha 22 de junio de 2023, hice entrega a la Licenciada *****, Asistente Técnico de la Dirección de Administración de Servicios Escolares de la UAEM, hice entrega del equipo así como las plataformas que se utilizaban, haciéndose hincapié que no se encontraba información por que la misma se encontraba en las plataformas, cuentas electrónicas y en los drive, como consta en el escrito de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés recibido por la Oficina del Abogado General y también por la Licenciada *****, por otra parte en este acto entrega de memoria portátil USB con capacidad de 8 GB marca ACER con número de serie y/o modelo P/N:BL.9BWWA.501UF200/20230801163, que contiene la siguiente información:*

- *Calendario Nivel Superior (un archivo en PDF).*





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

- *Calendarios (Dos subcarpetas y un archivo en PDF).*
- *Constancias (Dos archivos en PDF).*
- *Nombramientos 12 dic 2022 (ocho archivos en PDF).*
- *Nombramientos 31 de marzo 2023 (Tres archivos en PDF).*
- *SGC (Cuatro subcarpetas con documentación en las mismas).*

Respecto de la información existente en la USB, la misma es relacionada con todos los procesos de emisión de certificados, cartas pasantes y constancias, la suscrita bajaba la normatividad lo que aplicaba los reglamentos o normas según los planes de estudios nivel medio y superior, además tenía acceso a la mesa de ayuda donde se hacen diferentes requerimientos como solicitudes de cambio de credenciales, también para la firma de actualización de los directores que firmaban los certificados y cartas pasantes para corregir errores en los certificados o cartas de pasantes entre otros, pero todo eso se trabajaba en plataforma, por lo cual se encuentra en la nube; en razón a lo anterior la suscrita no elaboraba documentación alguna por que las solicitudes se registraban en la nube, teniendo registro para entrar a la plataforma y el personal a mi cargo solo registraban el requerimiento de forma interna en el DRIVE. Atendiendo a lo manifestado y para el efecto de realizar entrega recepción formal y completa de la información que llegara a faltar, se solicita que la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, especifique dicha información que requiere, toda vez que no manejaba ningún documento oficial y de forma física relacionado con los estudiantes. Finalmente, para el caso de ser necesario que se realice algún documento y/o formato relacionado con el cargo que deje de ocupar como Jefa del Departamento de Control Escolar, me encuentro en la mejor disposición para realizar la documentación que sea necesaria..."

XIV. Derivado de lo anterior, por oficio número **OIC/DR/702/2023** de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, se dio vista a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, acerca de las manifestaciones realizadas en la audiencia antes mencionada, para que, en un plazo de cinco días hábiles, manifestara lo que correspondiera en relación a lo vertido por *****.

XV. Mediante oficio **DGSE/2059/2023** de fecha quince de diciembre dos mil veintitrés, la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, ratificó lo señalado en su oficio **DGSE/1869/2023**, e informó lo siguiente:

*"...Asimismo, toda vez que la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación logró recuperar información, y al no conocerse la totalidad de la misma que obraba en el equipo de cómputo asignado a la Li***** cuando era Titular del Departamento de Control Escolar, es materialmente imposible manifestar y señalar la información faltante ..."*

XVI. Por acuerdo de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, se dio cuenta de las manifestaciones contenidas en el escrito antes mencionado, girándose oficio **OIC/DR/021/2024** a la persona titular de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la UAEM, para remitir informe que señalara o advirtiera el histórico de

Página 5 de 19



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



evento o acciones de formateo, respaldo, o eliminación de información del equipo con número de inventario 66558, asignado a *****; mismo que fue respondido el treinta de enero del dos mil veinticuatro, mediante dictamen técnico **No. 02/2024**, en dónde se especificó lo siguiente:

*"...**CONCLUSIÓN:** Al revisar el **Equipo CPU HP 280 G5 SMALL FORM FACTOR** con número de placa: 66558 y número de serie: S/S, **no sé encontró ningún tipo de información, el equipo aparecería como si estuviera recién formateado**; al ejecutar la recuperación de información, el software solo recupera lo que puede indiscriminadamente, no hace una selección específica, puede ser información muy vieja e información actual mezclada, depende de cómo pueda acceder a los bloques del disco duro para realizar la recuperación..."*

- XVII.** En fecha veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro, esta instancia de control interno, **dictó acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad**, a efecto de que ***** , compareciera a la audiencia del seis de septiembre del dos mil veinticuatro, con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho correspondiera y realizara la entrega de la información faltante del equipo formateado que tenía a su cargo.
- XVIII.** Dicha notificación fue realizada a ***** por correo electrónico el treinta de agosto del dos mil veinticuatro, misma que confirmó asistencia.
- XIX.** En fecha seis de septiembre de dos mil veinticuatro, se llevó a cabo el desahogo de la audiencia ordenada en acuerdo de fecha veintiocho de agosto del año dos mil veinticuatro y en la cual ***** , manifestó lo siguiente:

*"...La información que la suscrita tenía bajo mi resguardo y responsabilidad fue entregada en una memoria USB mediante escrito con fecha once de diciembre de dos mil veintitrés a este Órgano Interno de Control, dicha información resulta ser completa, ya que no cuento con ninguna otra información relacionada respecto del cargo que deje de ocupar, toda vez que se manejaba información compartida en la nube o drive y en sistema siendo los siguientes: Dirección General de Tecnologías de la Comunicación por que con ellos se manejaban certificados, duplicados, constancias, cartas de pasantes y mesa de ayuda. Y del SADSE, y los correos electrónicos oficiales de certificados como de constancias que se manejaban para drive, así como el buzón de quejas. Reiterando que los accesos a plataformas claves y contraseñas, sellos oficiales y carpetas de archivo, bienes muebles fueron entregados a la Lic. ***** mediante escrito recibido en fecha veintidós de junio del dos mil veintitrés, por instrucciones del Abogado General. **Reiterando que la máquina que hacen mención nunca la tuve yo bajo mi cargo. Cabe mencionar que el Abogado General me indico que al no recibir entrega-recepción en el año dos mil veintidós, no tenía la obligación como saliente realizarla únicamente y atención estas instrucciones le entregue por escrito claves, documentos y archivos a la Lic. ***** documento que en copia simple entrego en ese acto.** El activo que manejaba consta en el listado que dejo como copia simple, más no era el equipo que supuestamente fue formateado y debe tenerse en cuenta que tiempo después se solicito al DGTIC la recuperación de*





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

dichos archivos, ya que la placa que menciona el dictamen de la DGTIC es 66558 la misma no coincide con ninguno de los activos que tenía en mis resguardos como consta en listado. Misma que también se puede verificar en la plataforma en el histórico del Sistema de Gestión de Calidad. Finalmente dejo copia de mi bitácora de actividades en relación con la información que se solicita para corroborar que la información se maneja a través de dichas plataformas y correos antes mencionadas..."

XX. Derivado de lo anterior, por oficio **OIC/DR/424/2024**, de fecha seis de septiembre del año dos mil veinticuatro, se le solicitó a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, pronunciarse al respecto, haciéndolo así el día diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro, mediante el oficio **DGSE/IX/1266/2024** y sus anexos, manifestando lo siguiente:

*"...Con motivo del contenido del dictamen técnico No.56/2023 de fecha 12 de julio de 2023 firmado por el I.S. ***** quien elaboró el dictamen y con el visto bueno del Director General de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC), se anexa copia del resguardo interno de equipo con fecha 30 de mayo del 2023, firmado y llenado de puño y letra con la información del equipo que tenía a su resguardo la Lic. *****, en el cual se plasma el número de placa del mismo, que coincide con el del dictamen emitido.*

*Así mismo, la Lic. ***** anexa un inventario no oficial de la Dirección General de Servicios Escolares, lo que se entiende que era un control que ella llevaba como parte del Sistema de Gestión de Calidad, teniendo como observación que de 11 resguardos de acuerdo a la lista que presenta, 6 no coinciden con los resguardos internos oficiales de la DGSE, se anexa copia de los resguardos.*

*En cuanto a la memoria USB que comenta la Lic. *****, no se recibió en esta dirección dicha memoria por ninguna instancia.*

*Se hizo entrega de manera económica la Lic. *****, mediante el documento simple con fecha de recepción 22 de junio del 2023 en el que menciona:*

- Carpeta de constancias varias (archivo): consistió en una carpeta lefort color verde que contenía únicamente los acuses de las constancias certificadas entregadas.*
- Documentos varios generales (archivo): consistió en un folder color beige que contenía únicamente acuses de oficios entregados, solicitudes y cuadernos de personal que tuvo a su cargo.*

Es importante mencionar que de la bitácora de la que anexa copia, no hizo entrega de ella, por lo que se desconocía de su existencia..."

XXI. Por acuerdo de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, se tuvo por recibido el oficio **DGSE/IX/1266/2024**, de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro, asimismo, atendiendo el estado procesal que guardan los autos y toda vez que no se contaban con pruebas pendientes por desahogarse, se ordenó turnar a resolver lo que en derecho corresponda el expediente en que se actúa.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 fracciones I, II, III y IV, de la Ley Orgánica; 123 último párrafo, 125 fracciones XI, XVII y XVIII, 148 fracción I y 149 fracciones I y II del Estatuto Universitario; 79 fracciones III, XIV, XIX y XX del Reglamento Interior de la Junta de





Gobierno; 6 fracciones XI, XVII y XXII, 8 fracciones I, II, IV, VII y VIII del Reglamento Interno del Órgano Interno de Control, se procede a **RESOLVER** el presente expediente de responsabilidad administrativa al rubro superior indicado, a partir de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Este Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, es competente para conocer y resolver el presente expediente de responsabilidad administrativa, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 36 fracciones I, II, III y IV, de la Ley Orgánica; 123 último párrafo, 125 fracciones XI, XVII y XVIII, 148 fracción I y 149 fracciones I y II del Estatuto Universitario; 79 fracciones III, XIV, XIX y XX del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno; 6 fracciones XI, XVII y XXII, 8 fracciones I, II, IV, VII y VIII del Reglamento Interno del Órgano Interno de Control; en relación con los artículos 7, 49 fracción I, 50 primer párrafo, 75, 80, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 100, 101, 111, 112, 130, 131, 133, 200, 203, 205 y 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEGUNDO. En ese contexto se procede al estudio y análisis de la acción en particular del oficio número **DGSE/VII/1366/2023**, suscrito por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, anexando acta administrativa de hechos de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés, en la cual se hizo constar lo siguiente:

*"...Así mismo, se hace constar que el motivo de la presente, es en virtud de que con fecha 14 del mes de julio del presente año, la C. ***** no ha recibido información alguna sobre el departamento de Control Escolar, la cual estaba a cargo de la ***** quien ocupaba el cargo de Jefa del Departamento de Control Escolar adscrito a la Dirección General de Servicios Escolares.*

*Han transcurrido 23 días desde que la ***** dejara de ostentar el cargo de Jefa del Departamento de Control Escolar, sin que hasta el momento se haya presentado a realizar la entrega recepción del cargo que dejó de ocupar.*

*Es importante mencionar que la ***** hizo entrega de un documento simple con los usuarios y contraseñas de correos electrónicos a los cuales tenía acceso, sellos y equipo de cómputo a su resguardo. Asimismo, para dar continuidad a las actividades propias del departamento se procedió a la revisión de la computadora en donde no se encontró ningún tipo de información, lo que llevó a solicitar a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación el apoyo para la revisión del equipo teniendo como resultado el informe anexo.*

*El primer testigo de cargo de nombre C. ***** quien se identifica con la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, y quien bajo protesta de decir verdad declara que actualmente tiene el cargo de Asistente Técnico de la Dirección de Administración Escolar y que sabe y le consta que la ***** ocupaba el puesto de Jefa de Departamento de Control Escolar quien prestó sus servicios en ese lugar, del 2022 hasta junio del presente año.*

Acto seguido comparece:

*El segundo testigo de cargo de nombre ***** quien se identifica con la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, y quien bajo protesta de decir verdad declara que actualmente tiene el cargo de Asistente Técnico de la Dirección de Administración Escolar y que sabe y le consta que la ***** ocupaba el puesto de Jefa del Departamento de Control Escolar, quien prestó sus servicios en este lugar, del 2022 hasta el día 21 de junio del presente año.*

Todos debidamente apercibidos de las consecuencias legales que contrae para los que declaran con falsedad, mismos quienes han pido y presenciado lo declarado por los comparecientes, lo cual se asentó en esta acta, la





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

que se da por concluida, y firmando al margen y calce para constancia legal, los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

*Derivado de lo anterior se acuerda, hacer del conocimiento de la *****
Directora General Servicios Escolares, así como a la Secretaría General y el Abogado General de la UAEM, y de igual manera al Órgano Interno de Control, para los efectos administrativos y jurídicos a que haya lugar..."*

Ahora bien, con la finalidad de contar con argumentos que permitan establecer en su caso una conducta materia del presente procedimiento, se deben enunciar las condiciones de hecho que describan la conducta atribuida y que la misma encuadre en la hipótesis normativa aplicable. Es por ello que en materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado y b).- Los cuerpos legales, y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado. Sirve de sustento, el criterio Jurisprudencial sostenido por el Segundo Tribunal Colegiado del Sexto Circuito, y que es del tenor literal siguiente:

"...FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicables, y b).- Los cuerpos legales, y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.

Octava Época, Registro: 216534, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Jurisprudencia, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, 64, Abril de 1993, Materia(s): Administrativa, Tesis: VI. 2o. J/248, Página: 43..."

Por tal motivo, este Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, procedió a analizar las documentales presentadas dentro del expediente en que se actúa, así como las constancias agregadas como aporte de prueba, con la finalidad de contar con argumentos que permitan establecer en su caso una conducta materia de investigación, dichas documentales consistentes en lo siguiente:

- I. Oficio número **DGSE/VII/1366/2023**, de fecha catorce de julio del año veintitrés, recibido por este Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado

Página 9 de 19



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



de Morelos el día 10 de agosto de dos mil veintitrés, suscrito por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, que contiene un acta administrativa de hechos por medio del cual informa sobre la omisión del acto de entrega-recepción por parte de la ***** , quien fungió como Jefa del Departamento de Control Escolar dependiente de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

- II. Dictamen técnico **No.02/2024** de fecha treinta de enero de dos mil veinticuatro, firmado por el I.S.***** , por medio del cual dictamina lo siguiente:

*"...CONCLUSIÓN: Al revisar el **Equipo CPU HP 280 G5 SMALL FORM FACTOR** con número de placa: 66558 y número de serie: S/S, **no sé encontró ningún tipo de información, el equipo aparecería como si estuviera recién formateado**; al ejecutar la recuperación de información, el software solo recupera lo que puede indiscriminadamente, no hace una selección específica, puede ser información muy vieja e información actual mezclada, depende de como pueda acceder a los bloques del disco duro para realizar la recuperación..."*

Esto por cuanto, a la Investigación administrativa que fue radicada por este Órgano Interno de Control y registrada bajo el número investigación **OIC/DR/QD/005/08-2023**; de la cual se desprende el diverso acuerdo de fecha cinco de septiembre del año dos mil veintitrés, atendiendo a la garantía de legalidad y seguridad jurídica contempladas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se requiero a ***** , la entrega inmediata de la información y documentación requerida e indicada en el acta circunstanciada de hechos de fecha catorce de julio del año veintitrés, **derivado del incumplimiento de realizar el proceso de entrega recepción del cargo que dejó de ocupar** como titular de la Jefatura del Departamento de Control Escolar adscrita a la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

TERCERO. Ahora bien, por cuanto, a la sustanciación del presente procedimiento administrativo derivado de la omisión de entrega recepción de la Jefatura del Departamento de Control Escolar adscrita a la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como de la falta de información contenida en el equipo de trabajo con numero de placa 66558, situación que se hizo del conocimiento a este Órgano Interno de Control por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, asimismo de los elementos de prueba que obran agregados al presente expediente consistentes en:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

- I. Oficio número **DGSE/1366/2023**, suscrito por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, recibido en fecha diez de agosto del año dos mil veintitrés.
- II. Dictámenes Técnicos números **56/2023 y 02/2024**, signados por el I.S. *****, de fechas doce de julio del año dos mil veintitrés, y treinta de enero del año dos mil veinticuatro, respectivamente.
- III. Oficio número **DGSE/1869/2023** de fecha seis de noviembre de dos mil veintitrés, la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- IV. Oficio número **DGSE/2059/2023**, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- V. Oficio número **DGSE/IX/1266/2024**, de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de la cual se desprenden el formato de resguardo interno donde consta de recibido los equipos identificados con los números de inventario: **8535 y 66558**, a cargo de la *****.

Por cuanto, a *****, en uso de su garantía de seguridad jurídica y debido proceso, aportó los siguientes elementos de prueba:

- I. Escrito de fecha veintisiete de septiembre del año dos mil veintitrés, titulado "Respuesta a Investigación: OIC/DR/QD/005/08-2023", suscrito por *****, constante de seis fojas útiles tamaño carta escritas por uno de sus lados.
- II. Escrito de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés, signado por *****, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control de la UAEM, adjuntando un formato de acta de entrega-recepción con documental adjunta alusiva a los apartados identificados como "Anexo 3, 14, 24, y 26", asimismo, copia simple de constancias de no adeudo relativas al Departamento de Movilidad Estudiantil de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- III. Escrito de fecha diecisiete de noviembre del dos mil veintitrés dirigido al Titular del Órgano Interno de Control de la UAEM, signado por *****, constante de tres fojas útiles tamaño carta escritas por uno de sus lados, sin documental anexa.





IV. Escrito de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, signado por ***** , con anexos constante de la copia simple del diverso escrito de fecha veintidós de junio del año dos mil veintitrés, y una memoria USB.

Por lo anterior y derivado del análisis, así como del estudio a las documentales anexas en los oficios de referencia adminiculados entre sí, se desprende de dichas probanzas la existencia de responsabilidad por parte de ***** , al no dar cumplimiento a la entrega formal del cargo que ocupó mediante el acta entrega-recepción en el término establecido en los Lineamientos Generales para la Entrega Recepción de la UAEM, toda vez que se encuentra obligado a realizar el proceso de entrega recepción por haber desempeñado un empleo, cargo o comisión con atribuciones y funciones de nivel mando medio o superior, asimismo por haber tenido a su cargo el control en el manejo de recursos e información de la UAEM, de conformidad con el artículo 2 de los Lineamientos Generales para la Entrega Recepción de la UAEM, que a la letra se transcribe:

"Artículo 2.- El proceso de entrega-recepción es el conjunto de actividades encaminadas a transferir, una vez concluido este proceso, la responsabilidad de la administración, uso y aprovechamiento institucional de los bienes, recursos, así como los informes, documentos, archivos y expedientes vinculados o inherentes al ejercicio de su atribución o función dentro de la Universidad, ...

Se encuentran obligados a llevar a cabo la entrega recepción de su área, las autoridades unipersonales, el Director del Patronato; así como cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones y funciones de nivel mando medio o superior; aquellas que tengan a su cargo el control en el manejo de recursos de la Universidad; así como toda aquella persona que, por determinación de su inmediato superior jerárquico en caso de omisión..."

(énfasis añadido)

Por tal motivo, ***** , contaba con la obligación de dar cumplimiento al procedimiento de entrega recepción de conformidad con los artículos 4 fracción I, 5 fracción IV y 8 de los Lineamientos Generales para la Entrega Recepción de la UAEM, conforme a continuación se indica:

"...Artículo 8.- El sujeto obligado saliente deberá formalizar el acta dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la fecha de separación del cargo. En caso que el sujeto obligado saliente no cumpla con su obligación dentro del plazo señalado, el sujeto obligado entrante, al día siguiente del vencimiento de ese plazo, procederá a levantar un acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos del área, para dejar constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos asignados al área; tal hecho lo hará del conocimiento del superior jerárquico y al Órgano Interno de Control para efecto de que se requiera al sujeto obligado saliente, con la finalidad de que en forma





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

inmediata cumpla con su obligación de llevar a cabo la entrega-recepción; ello sin perjuicio de que, por parte de las áreas competentes, promuevan las acciones jurídico administrativas que correspondan...”
(énfasis añadido)

“Artículo 4.- El proceso de entrega-recepción tiene como finalidad:

I. Para el sujeto obligado saliente, la entrega de los recursos y, en general, los conceptos a que se refieren estos lineamientos que, en el ejercicio de sus funciones hubieren tenido bajo la responsabilidad encomendada; y ...”

(énfasis añadido)

“Artículo 5.- El sujeto obligado saliente, en el proceso de entrega-recepción, tendrá las siguientes obligaciones:

IV. Mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, archivos y demás documentos relativos a su despacho, a fin de hacer posible la entrega oportuna de los mismos...”

(énfasis añadido)

De las documentales descritas en líneas que anteceden, se desprende que *********, no proporcionó de manera oportuna y completa la información y documentación inherente al puesto que ostentaba como titular de la Jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en consecuencia de ello proveyó información insuficiente a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, quien en cumplimiento de sus funciones presentó la queja respectiva ante este Órgano Interno de Control de la UAEM.

En ese sentido, la garantía de fundamentación y motivación que consagra el artículo 16 constitucional a favor del gobernado en situación de subordinación, consiste en que todo acto de autoridad debe contener los preceptos legales sustantivos y adjetivos en los que se soporta su emisión, así como expresar los razonamientos que expliquen por qué se consideró que el caso concreto se ajusta a la hipótesis normativa; con la finalidad de generar certeza jurídica al particular, al conocer con precisión los motivos y razones legales que se tomaron en cuenta para emitir resoluciones apegadas al marco jurídico y la legalidad y de la observación anteriormente transcrita; ilustra lo anterior, la tesis visible en la página 450, Tomo XIV, noviembre de 1994, del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-2000, que se transcribe:

“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, CONCEPTO DE La garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 de nuestra Carta Magna, establece que todo acto de autoridad precisa encontrarse debidamente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero, la obligación de la autoridad que lo emite, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye la determinación adoptada; y por lo segundo, que exprese una

Página 13 de 19



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

serie de razonamientos lógico-jurídicos sobre el por qué consideró que el caso concreto se ajusta a la hipótesis normativa."

En razón de ello, la conducta desplegada por ***** se considera en materia de responsabilidades administrativas una conducta reprochable, toda vez que ha realizado actos en contra de sus funciones, atribuciones y comisiones encomendadas ante la falta de observancia de la legislación universitaria para hacer la entrega – recepción del puesto que, y de la obligación de realizar de forma íntegra y en tiempo, de información que manejó como parte de sus funciones del cargo conferido como titular de la Jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, causando con ello perjuicio a la continuidad de las funciones sustantivas de docencia, concretada en los servicios de educación tanto en los tipos medio superior y superior, así como de las funciones adjetivas de administración que se ejecuta a través el proceso de gestión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, tal y como lo señala el último párrafo del artículo 2 incisos a y d, del Estatuto Universitario, que establece lo siguiente:

"...En el presente ordenamiento jurídico se establece que los fines de la Universidad previstos en el artículo 3º de la Ley Orgánica, se cumplen mediante los procesos en los que se realizan las funciones de la Universidad, mismos que se mencionan a continuación:

a. La función sustantiva de docencia, concretada en servicios públicos de educación de los tipos medio superior y superior, se realiza mediante el proceso de formación;

[...]

d. La función adjetiva de administración se realiza mediante el proceso de gestión."

De esta forma, las infracciones antes precisadas producto de la conducta desplegada por la **L|*******, son típicas y constitutivas de las faltas administrativas no graves previstas en el **artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, en tanto que su omisión resulta en una conducta de incumplimiento de funciones en el ejercicio de sus atribuciones que tenía encomendadas como Titular de la jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares; dispositivos legales antes indicados que se transcriben a continuación:

"Artículo 49. *Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley..."

De igual forma y en atención a los artículos que anteceden, ***** incumplió con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas en su desempeño, disciplina

Página 14 de 19



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



y cuidado del desempeño de su cargo conferido poniendo en riesgo las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; en términos del **CÓDIGO ÉTICO UNIVERSITARIO**, en el cual se precisa como un valor de comportamiento a la **honestidad** y falta de **profesionalismo**, definidos por dicha normatividad axiológica universitaria de la siguiente manera:

***"HONESTIDAD.** Valor que define el comportamiento de quienes integran la comunidad universitaria, cuyo conocimiento y cuidado de sí **le permiten determinar sus obligaciones morales con respecto a las (os) otras (os) y a sí mismas (os).** Se manifiesta como **veracidad, probidad, y honradez.** El respeto a la autoría ajena y el cuidado del patrimonio universitario son concreciones de este valor."*

***"PROFESIONALISMO.** Atributo de conducta que consiste en la disposición a desempeñar las tareas y funciones encomendadas, **cumpliendo con las normas y estándares establecidos, de manera eficaz, eficiente, responsable y honrada, cuidando los bienes de la institución,** reconociendo la autoría y el mérito ajenos, y aceptando las propias limitaciones."*

(énfasis añadido)

Por lo que, atendiendo a la investigación, que dio inicio este Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, con base en **los principios de legalidad, definitividad, objetividad, imparcialidad y confiabilidad;** en términos del estatus de autonomía en materia de responsabilidad administrativa, establecida en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en su artículo 4 fracción VI:

***"...ARTÍCULO 4.- DEL ALCANCE DEL ESTATUS DE AUTONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD.** Al estatus de autonomía de la Universidad otorgada por los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, implica el goce de potestades en las siguientes materias:*

VI.- Responsabilidad: para generar y aplicar un régimen de responsabilidades."

Así como en las atribuciones contenidas en el artículo **8** en sus fracciones **I, II y VIII** del **Reglamento Interno de Órgano Interno de Control**, y **8** de la **Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos**, que se transcriben a continuación, respectivamente:

"DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 8.- Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I Recibir las quejas y denuncias que le sean canalizadas por el Titular del Órgano Interno de Control, que se formulen con motivo de actos u omisiones en que incurran los Trabajadores Universitarios o de cualquier otra persona que maneje o aplique recursos económicos, se instruirá la radicación y el procedimiento hasta su total resolución administrativa.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

II. Practicar de oficio dentro del procedimiento que sea de su competencia las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones que para los Trabajadores Universitarios conforme lo establece la Legislación Universitaria a la materia(sic).

VIII. Instruir la radicación y el seguimiento hasta su total resolución de todas quejas y denuncias formuladas en contra de los trabajadores universitarios y en general de todas las personas que presten servicio, administren, manejen o apliquen recursos de la Universidad, en atención a las leyes, convenios y acuerdos de coordinación, así como lo previsto en la legislación universitaria...”

“DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 8.- DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIVERSIDAD. La Universidad se encuentra integrada por sus autoridades, alumnos, trabajadores académicos y administrativos. Todos los miembros de la Institución, tienen el deber primordial de coadyuvar al cumplimiento de sus fines. Los jubilados y los ex alumnos son integrantes honoríficos de la Universidad. La Institución establecerá mecanismos permanentes de interlocución. El Estatuto Universitario y demás ordenamientos universitarios fijarán los términos, derechos, atribuciones y obligaciones de cada integrante de la Universidad.”

En observancia en lo particular del presente **procedimiento de responsabilidad administrativa** y toda vez que se cumple con los principios de no vulnerabilidad en la seguridad jurídica, así como las garantías de audiencia y buen proceso de los derechos de ***** , se aprecia el alcance de la seguridad jurídica e imparcialidad y exhaustividad con la cual se procede a resolver en lo particular, sirve de sustento a lo anterior, el siguiente criterio:

“Época: Décima Época
Registro: 2005777
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Tipo de Tesis: Aislada
Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación
Libro 3, Febrero de 2014, Tomo III
Materia(s): Constitucional
Tesis: IV.2o.A.50 K (10a.)
Página: 2241

SEGURIDAD JURÍDICA. ALCANCE DE LAS GARANTÍAS INSTRUMENTALES DE MANDAMIENTO ESCRITO, AUTORIDAD COMPETENTE Y FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 16, PRIMER PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, PARA ASEGURAR EL RESPETO A DICHO DERECHO HUMANO.

De las jurisprudencias 1a./J. 74/2005 y 2a./J. 144/2006, de la Primera y Segunda Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicadas en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomos XXII, agosto de 2005, página 107, de rubro: "PROCEDIMIENTO SEGUIDO EN UNA VÍA INCORRECTA. POR SÍ MISMO CAUSA AGRAVIO AL DEMANDADO Y, POR ENDE, CONTRAVIENE SU GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA." y XXIV, octubre de 2006, página 351, de rubro: "GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA. SUS ALCANCES.", respectivamente, se advierte una definición clara del contenido del derecho humano a la seguridad jurídica, imbibido en el artículo 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual consiste en que la persona tenga certeza sobre su situación ante las leyes, o la de su familia, posesiones o sus demás derechos, en cuya vía de respeto la autoridad debe sujetar sus actuaciones de molestia a determinados supuestos, requisitos y procedimientos previamente establecidos en la Constitución y en las leyes, como expresión de una voluntad general soberana, para asegurar que ante una intervención de la autoridad en su esfera de derechos, sepa a qué atenerse. En este contexto, de conformidad con el precepto citado, el primer requisito que deben cumplir los actos de molestia es el de

Página 16 de 19



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



constar por escrito, que tiene como propósito que el ciudadano pueda constatar el cumplimiento de los restantes, esto es, que provienen de autoridad competente y que se encuentre debidamente fundado y motivado. A su vez, el elemento relativo a que el acto provenga de autoridad competente, es reflejo de la adopción en el orden nacional de otra garantía primigenia del derecho a la seguridad, denominada principio de legalidad, conforme al cual, las autoridades sólo pueden hacer aquello para lo cual expresamente les facultan las leyes, en el entendido de que la ley es la manifestación de la voluntad general soberana y, finalmente, en cuanto a fundar y motivar, la referida Segunda Sala del Alto Tribunal definió, desde la Séptima Época, según consta en su tesis 260, publicada en el Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1995, Tomo VI, Materia Común, Primera Parte, página 175, de rubro: "FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.", que por lo primero se entiende que ha de expresarse con exactitud en el acto de molestia el precepto legal aplicable al caso y, por motivar, que también deben señalarse con precisión las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para su emisión, siendo necesario, además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, lo cual tiene como propósito primordial, confirmar que al conocer el destinatario del acto el marco normativo en que el acto de molestia surge y las razones de hecho consideradas para emitirlo, pueda ejercer una defensa adecuada ante el mismo. Ahora bien, ante esa configuración del primer párrafo del artículo 16 constitucional, no cabe asumir una postura dogmatizante, en la que se entienda que por el solo hecho de establecerse dichas condiciones, automáticamente todas las autoridades emiten actos de molestia debidamente fundados y motivados, pues la práctica confirma que los referidos requisitos son con frecuencia inobservados, lo que sin embargo no demerita el hecho de que la Constitución establezca esa serie de condiciones para los actos de molestia, sino por el contrario, conduce a reconocer un panorama de mayor alcance y eficacia de la disposición en análisis, pues en la medida en que las garantías instrumentales de mandamiento escrito, autoridad competente y fundamentación y motivación mencionadas, se encuentran contenidas en un texto con fuerza vinculante respecto del resto del ordenamiento jurídico, se hace posible que los gobernados tengan legitimación para aducir la infracción al derecho a la seguridad jurídica para asegurar su respeto, únicamente con invocar su inobservancia; igualmente se da cabida al principio de interdicción de la arbitrariedad y, por último, se justifica la existencia de la jurisdicción de control, como entidad imparcial a la que corresponde dirimir cuándo los referidos requisitos han sido incumplidos, y sancionar esa actuación arbitraria mediante su anulación en los procedimientos de mera legalidad y, por lo que atañe al juicio de amparo, a través de la restauración del derecho a la seguridad jurídica vulnerado.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Queja 147/2013. Andrés Caro de la Fuente. 22 de noviembre de 2013. Mayoría de votos. Disidente: Hugo Alejandro Bermúdez Manrique. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretario: Eucario Adame Pérez. Esta tesis se publicó el viernes 28 de febrero de 2014 a las 11:02 horas en el Semanario Judicial de la Federación."

De tal suerte que, de las documentales presentadas por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM, así como las probanzas hechas valer por *****
*****, adminiculadas entre sí conforme a los principios de la lógica y la sana crítica, se acredita la existencia de elementos objetivos suficientes que permiten establecer la responsabilidad administrativa de *****
*****. En efecto, ha quedado plenamente demostrado que dicha trabajadora universitaria incurrió en omisión del proceso formal de entrega-recepción del cargo correspondiente a la Jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM). Esta conducta transgrede los principios previstos en el Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, al incumplir con los rubros de actuación de dicha normativa axiológica, al momento de cesar en sus funciones, y que se indican a continuación:

...".I.- RESPETO AL MARCO NORMATIVO.

I.I.- Conozco, respeto y cumplo el marco normativo que rige mi actuar ante la Comunidad Universitaria, acorde al desempeño de mi empleo, cargo o comisión;





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

EXPEDIENTE NÚMERO: OIC/DR/PA/QD/003/08-2024

V.- MANEJO DE INFORMACIÓN.

V.I.- Cuido y resguardo todo tipo de documentación e información bajo mi responsabilidad;

V.II.- Entrego a mis superiores los documentos o bienes que estén bajo mi atención y resguardo;

V.III.- Actúo y guardo escrupulosamente la confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de la información de la Institución, y..."

Asimismo, se acreditó que ***** no proporcionó, en tiempo y forma de manera íntegra la información y documentación relacionada con el equipo de cómputo asignado, identificado con número de placa **66558**, en contravención de las obligaciones inherentes al contar con el resguardo interno de bienes institucionales. De manera agravante, conforme al Dictamen Técnico No. **02/2024**, de fecha treinta de enero de dos mil veinticuatro, **se comprobó que dicho equipo fue objeto de un formateo y eliminación total de datos**, sin justificación alguna, acto que impidió la recuperación clara de información oficial y operativa. Tal circunstancia es especialmente grave, dado que compromete la trazabilidad y custodia de datos relevantes para el quehacer institucional de la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM. La alteración del equipo evidencia una conducta dolosa y negligente, razón por la cual se configura una responsabilidad administrativa directa, como se acredita con el dictamen antes indicado, cuya conclusión se transcribe a continuación:

*"...CONCLUSIÓN: Al revisar el **Equipo CPU HP 280 G5 SMALL FORM FACTOR** con número de placa: 66558 y número de serie: S/S, no se encontró ningún tipo de información, el equipo aparecería como si estuviera recién formateado; al ejecutar la recuperación de información, el software solo recupera lo que puede indiscriminadamente, no hace una selección específica, puede ser información muy vieja e información actual mezclada, depende de cómo pueda acceder a los bloques del disco duro para realizar la recuperación..."*

(énfasis añadido)

Finalmente, se afirma que, en el presente expediente de responsabilidad administrativa, se observaron los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y verdad material como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como el respeto a las garantías constitucionales de ***** , quedando acreditado que dicha trabajadora universitaria incumplió con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas en su desempeño del cargo que tenía conferido como titular de la jefatura del Departamento de Control Escolar, adscrita a la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se,

RESUELVE:

PRIMERO. Este Órgano Interno de Control de la UAEM, es competente para conocer y resolver el presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa identificado con el número

Página **18** de **19**



Av. Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, edificio 40 planta baja,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 7064, 7080, 2580 / organointernodecontrol@uaem.mx, y
responsabilidades@uaem.mx; sitio web: <https://oic.uaem.mx/>

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



de expediente **OIC/DR/PA/QD/003/08-2024**, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracción I, de la Ley Orgánica; 123, último párrafo; 125, fracciones XI, XVII y XVIII, y 148, fracción I, del Estatuto Universitario, y en términos de lo dispuesto en el Considerando PRIMERO de la presente resolución.

SEGUNDO. Con base en los Considerandos SEGUNDO y TERCERO de la presente resolución, se tiene por acreditada la existencia de la responsabilidad administrativa atribuida a *********, en virtud de la comisión de una falta administrativa, por lo que se impone la sanción prevista en el artículo 75 fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistente en **AMONESTACIÓN PRIVADA**, **exhortando** a la mencionada trabajadora universitaria para que, en lo subsecuente se conduzca con lealtad, diligencia y observancia a los principios éticos y de conducta en el ejercicio de sus funciones.

TERCERO. Notifíquese personalmente o a través del correo electrónico institucional a *********, el contenido de la presente resolución. Asimismo, procédase al registro correspondiente en el Libro de Sancionados de la Dirección de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y publíquese la versión pública del presente fallo en el apartado correspondiente de sancionados de la página electrónica oficial de este Órgano Interno de Control.

CUARTO. Remítase copia de la presente resolución, mediante oficio dirigido a las personas titulares de la Dirección General de Servicios Escolares, y de la Dirección de Personal, ambas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, a efecto de hacer del conocimiento la amonestación impuesta a *********, para que sea considerada en eventuales procesos de contratación o movimientos laborales que impliquen cambio de puesto. Una vez efectuadas las notificaciones correspondientes, archívese el expediente como asunto **total y definitivamente concluido**, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el **Contador Público Certificado José Barrera Ramírez**, Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ante la **Maestra en Derecho Araceli Álvarez Castro**, Titular de la Dirección de Responsabilidades, con quien actúa. CONSTE.

